it.eng.iride.acquisti

Indice dei contenuti

1. Acquisti
1.1. Introduzione
1.2. Contratti
1.2.1. Contratti - Ricerca
1.2.2. Registrazione Contratti
1.2.3. Variazioni contrattuali
1.2.4. Utilita
1.2.5. Contratti con CUP e CIG
1.2.6. Gestione Ufficio Contratti
1.2.7. Contratti Clan
1.3. Ordini
1.3.1. Registrazione Ordini
1.3.2. Generazione Ordini da Proposte
1.3.3. Utilita
1.3.4. Nuova Gestione Ordini
1.3.5. Generazione ordini da bolla
1.3.6. Validazione ordini
1.3.7. Ordini kit
1.3.8. Ordini custom pack
1.3.9. Ordini Clan
1.3.10. DAFNE Flusso invio ordini
1.3.11. MAILATTACH Flusso invio ordini
1.3.12. Integrazione Ordini - SORESA
1.4. Stampe
1.4.1. Stampa Ordini inevasi
1.4.2. Stampa Ordinato
1.4.3. Stampa Solleciti Ordini Inevasi
1.4.4. Nuova Stampa Ordinato
1.4.5. Nuova Stampa Ordini Inevasi
1.4.6. Nuova Stampa Solleciti Ordini Inevasi
1.5. Preventivi di spesa
1.5.1. Preventivi Ricerca
1.5.2. Preventivi Inserimento
1.5.3. Preventivi Modifica
1.5.4. Preventivi Stampa
1.6. Gestioni particolari
1.6.1. Legame Repertorio Ord e CTR
1.6.2. Osservatorio Acquisti
1.6.3. Ordini con CUP e CIG
1.6.4. Gestione Scontistica importo

1.6.5. Scontistica impianto ordini c/deposito
1.6.6. Ordini Kit
1.6.7. Ordini Custom Pack
1.6.8. Gestione Scontistica a Soglia
1.7. Parametri - Aziendali - Acquisti
1.7.1. Parametri Aziendali Ordini
1.7.2. Parametri Aziendali Contratti
1.8. Rhino Script
1.8.1. Script Arrot. Autom. Unita imb ordini
1.8.2. Script Forn preferenziale ordini
1.9. Gestione Strutture di default
1.10. Stampe Personalizzabili
1.10.1. Elenco Stampe Personalizzabili
1.11. Interfaccia Utente Avanzata
1.11.1. Introduzione JAUF
1.11.2. Standard di Usabilità
1.12. Integrazione Web Service
1.12.1. Integrazione WS Introduzione
1.12.2. Integrazione WS Definizione Chiamate
1.12.3. Integrazione WS Parametri Input
1.12.4. Integrazione WS Gestione Errori
1.12.5. Integrazione WS Generazione ordini
1.12.6. Integrazione WS Eliminazione Ordini
1.13. Messaggi validita prodotti
1.13.1. Messaggi validita prodotti
1.14. AVCP Legge 190-2012
1.14.1. AVCP Introduzione
1.14.2. Gestione CIG

1. Acquisti

1.1. Introduzione

Introduzione Acquisti
La procedura ordini e controllo fatture supporta le attività di gestione e controllo relativi all'approvvigionamento dei prodotti che l'Amministrazione distribuisce alle varie unità organizzative in cui è strutturato. In particolare permette lo scambio di informazioni tra l'ufficio Provveditorato e gli altri uffici competenti (Economato, Farmacia, Ragioneria e Controllo di gestione).

La procedura è collocata nel settore del Provveditorato e per il suo funzionamento persiste una naturale integrazione con l'anagrafica ditte e con la gestione dei contratti e l'emissione degli ordini alle ditte.

L'integrazione con il modulo di Gestione Contratti si estende anche al controllo delle quantità ordinate rispetto alle quantità stabilite e all'attività di riordino per contratto che consente di emettere automaticamente ordini partendo dall'analisi dei consumi di prodotti presenti in un contratto.

L'integrazione con la Contabilità di magazzino si realizza con la possibilità di generare richieste d'acquisto a partire dalle richieste interne delle singole unità organizzative, con la condivisione delle anagrafiche prodotti, con l'analisi tra fatturato e ricevuto ed eventuale correzione automatica della valorizzazione di magazzino.

L'integrazione con la Contabilità economico patrimoniale e budgetaria si evidenzia nella fase automatica di imputazione economica della spesa alla voce di conto collegata in anagrafica articoli al prodotto.

La procedura prevede la gestione delle seguenti funzioni:

- definizione dell'ordine;
- selezione automatica dei prodotti da ricevere in presenza di richiesta d'acquisto;
- imputazione della spesa per riga di prodotto;
- invio dell'ordine;
- carico di magazzino da ordine;
- controllo dello stato di avanzamento dell'ordine;
- predisposizione di un piano di date per la consegna dei prodotti;
- statistiche varie;
- gestione articoli;
- duplicazione ordine;
- controllo fattura.

La procedura Ordini consente all’utente di ricercare, inserire e gestire gli ordini emessi dall’Azienda per far fronte alle esigenze di approvvigionamento della stessa.

All’interno della procedura l’ordine viene identificato tramite la specificazione della tipologia del contratto, dalla indicazione di un prodotto, della quantità ordinata e delle relative condizioni di acquisto, dalla indicazione del relativo fornitore, dall’ufficio ordinante responsabile dell’ordine.

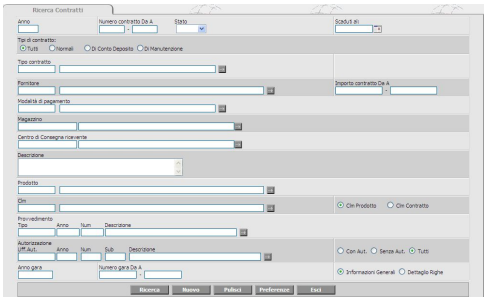
Tale procedura è caratterizzata dalle interazioni che si creano con altri moduli ad essa strettamente correlati.

In particolare:

- la compilazione dell’ordine è legata al modulo magazzini; vi è un legame esistente tra le due procedure poiché l’ordine può derivare da una richiesta di approvvigionamento da parte di un magazzino e l’ufficio ordinante ha l’obbligo di indicare nella testata dell’ordine il magazzino o il centro di costo al quale sarà destinata la merce in ordinativo;
- il ricevimento della merce da parte del magazzino o del centro di costo ha effetto sullo stato dell’ordine e consente di verificare la quantità e la qualità;
- il ricevimento di una fattura a seguito della chiusura dell’ordine crea un legame con il modulo della contabilità; l’emissione di un ordine può derivare dalla gestione delle gare;
- l’indicazione del contratto e dell’autorizzazione di spesa crea il legame con i relativi moduli;
- l’inserimento di una tipologia di contratto crea procedure diverse a seconda dei parametri impostati.

1.2. Contratti

1.2.1. Contratti - Ricerca



Contratti - Ricerca
Menù: Acquisti - Contratti - Registrazione contratti

Maschera per la ricerca dei contratti.

Sono presenti una serie di filtri a disposizione dell'utente.

Di seguito vengono spiegate le particolarità.

Condizione - Anno:

In fase di ricerca contratti, dopo aver reso obbligatorio l’anno, sono state inserite le condizioni per permettere la ricerca su più anni.

Le condizioni sono:

- Uguale
- Minore di
- Maggiore di
- Minore o uguale di
- Maggiore o uguale di

Tipi di contratto

○ Tutti ○ Normali ○ Di Conto Deposito ○ Di Conto Visione ○ Di Manutenzione

Servizi con liquidazione bloccata

permette di cercare i contratti che hanno il blocco dei servizi attivo.

Informazioni generali e Dettaglio righe: per default è selezionato “Informazioni Generali”.

Nel caso in cui, nella ricerca di uno o più contratti venga indicato “Informazioni Generali”, il risultato della ricerca presenterà le informazioni relative alla testata del contratto; è presente la colonna ORDINATO che fa riferimento al valore dell’ordinato sul totale contratto.

Quando si effettua la ricerca dei contratti con l’opzione “Dettaglio Righe” nel risultato della ricerca viene evidenziato il dettaglio dei prodotti inseriti nel contratto e, per ogni prodotto viene indicato l’ordinato che fa riferimento alla singola riga

del prodotto.

Con l’opzione “Dettaglio Righe” nel risultato della ricerca vengono visualizzate, oltre alla colonna ORDINATO già presente nella ricerca con “Informazioni generali”, anche altre colonne aggiuntive:

- Codice Prodotto
- Descrizione prodotto
- Unità di misura
- Fattore di conversione
- Qta del contratto
- Prezzo
- Sconto 1
- Sconto 2
- Valore max acquistabile
- Ordinato
- Qta Ordinata.

Nella stampa Excel con dettaglio righe

Sono stati aggiunti i campi Codice Prodotto Fornitore e Descrizione prodotto/fornitore.

tasto Extra

selezionando l'opzione 'Filtri prontuario' è possibile inserire anche un filtro ATC e CND

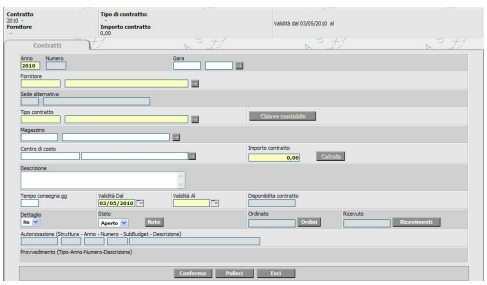
Nota: inserendo i filtri sul prontuario (e quindi sui prodotti) l'opzione delle ricerca dei movimenti, dettaglio righe, risulterà selezionato e non modificabile.

Inserendo i filtri sui prodotti in automatico si setta e si ingrigisce il Dettaglio Righe.

1.2.2. Registrazione Contratti

1.2.2.1. Contratti Testata

Contratti - Inserimento



Contratti: Inserimento

Nel momento in cui l'Azienda stipula un contratto con un fornitore, si ha la possibilità di inserirlo all'interno del database dell'Azienda attraverso la procedura di inserimento contratti.

- **Testata contratto:** nella testata del contratto vanno inseriti i dati che lo identificano.

In particolare, per i campi obbligatori, si fa presente che:

- **Anno**: si intende l'anno in cui viene stipulato il contratto;
- **Fornitore**: è necessario inserire il codice del fornitore con il quale si è stipulato il contratto. L'inserimento del fornitore può avvenire digitando il codice o digitando una parte della descrizione e lanciando la lista valori tramite il bottoncino di fianco al campo.

E' presente il controllo che inibisce l'utilizzo di fornitori disattivati in nuovi contratti.

Ricerca

Viene controllato il tipo di rapporto (Fornitore) e la validità della data di abilitazione del ruolo associato al soggetto facendo, riferimento alla data Lavoro

Inserimento

- **Ufficio Ordinante:** se inserito fungerà da filtro per la selezione dei contratti nelle proposte e negli ordini.

Nella pagina di modifica contratto il nuovo campo è solo in visualizzazione e pertanto non è modificabile.

- **Modalità di pagamento:** dopo aver indicato il fornitore, indicare una modalità di pagamento del fornitore fra quelle associate ad esso abilitate.
- **Tipo di contratto**: occorre indicare il tipo di contratto che si sta stipulando. Premendo il tasto con la freccia posta a lato del campo apparirà la lista della tipologia dei contratti adottati dall'Azienda. L'inserimento delle tipologie si effettua tramite il menù: Centralizzato-AMC-Tipologie-Gestione.
- **Blocca liquidazione per i servizi:** permette di definire se i prodotti di tipo servizio legati al contratto tramite l'ordine debbano come impostazione predefinita essere bloccati o sbloccati: se un prodotto presente in un contratto con il suddetto check selezionato viene inserito in un ordine e in seguito ricevuto, la liquidazione della riga del ricevimento è bloccata, ma può essere sbloccata tramite i bottoni presenti sul movimento. Per le specifiche di impostazione del parametro e gestione movimenti di magazzino e liquidazioni, fare riferimento agi help di Magazzino e Contabilità.
- **Importo del contratto:** va indicato l'importo totale del contratto, ovvero il tetto massimo previsto dall'Azienda entro il quale è possibile effettuare ordini. E' presente anche il bottone di calcolo automatico: è utile utilizzarlo nel momento in cui verranno inseriti nel contratto i prezzi dei prodotti oggetto dello stesso. Tale pulsante sarà disabilitato fino a quando non saranno inseriti i prodotti.
- **Validità dal_al_:** occorre indicare la data di inizio e la data di termine del contratto. L'inserimento della data è possibile sia digitando la data nel formato gg/mm/aaaa che cliccando sulle icone poste a fianco dei due campi: apparirà infatti un calendario dal quale è possibile selezionare le date che saranno poi inseriti nei campi.

Per quanto riguarda i campi facoltativi presenti nella stessa maschera occorre tener presente:

- **tempo di consegna:** è il termine entro il quale il fornitore effettuerà la consegna della merce ovvero il

periodo di tempo che intercorre tra l'emissione dell'ordine ed il suo ricevimento: se si è in possesso di tale informazione è possibile indicarla nella testata del contratto;

- **stato del contratto** (aperto o chiuso): per contratto Aperto si intende un contratto vigente tra l'Azienda ed un determinato fornitore; per contratto Chiuso si intende un contratto non più vigente;
- **flag "Dettaglio"** (Si o No) serve per poter indicare o meno se il contratto avrà il dettaglio su centro di costo o altri magazzini.Il flag "Dettaglio" dà la possibilità all'utente di specificare o meno il dettaglio dei prodotti oggetto sul contratto, specificando un magazzino o un centro di costo.Nel momento in cui per il contratto vengono emessi degli ordini, tale flag non potrà più essere modificato nella testata del contratto. Se, al contrario, non esistono ordini collegati al contratto, ma esistono dei prodotti nel contratto che si sta gestendo il variare del valore del flag "Dettaglio" ha il seguente comportamento:
- 1 - Da **Si** a **No** devono essere cancellati i dettagli sulle righe dopo la risposta affermativa all'alert "Verranno cancellati tutti i dettagli dei prodotti, si vuole procedere?"
- 2 - Da **No** a **Si** deve essere obbligatoriamente specificato un magazzino e/o un centro di costo e, dopo aver cliccato "Conferma" apparirà l'alert "Verranno creati i dettagli per tutti i prodotti, si vuole procedere?". Se viene data una risposta affermativa verrà creato il dettaglio con l'intero importo o quantità della riga per tutte le righe.

Se nelle righe contratto sono presenti dei prodotti non a valore per i quali non è stata specificata la quantità, il dettaglio non può essere creato in automatico pertanto viene visualizzato il messaggio "Impossibile creare il dettaglio delle righe prodotto"; in questo caso la memorizzazione della testata non può essere eseguita.

- il **magazzino destinatario** della merce: si intende il luogo di consegna della stessa, ovvero il luogo dove esso è destinato;
- il **centro di costo destinatario** della merce: in alternativa al magazzino è possibile indicare il centro di costo. In particolare è necessario indicare il centro di costo quando si tratta di contratti aventi per oggetto prodotti a valore e non a quantità;
- **Gara:** indicando gli estremi di una gara (Anno gara e Numero gara) si lega il fornitore alla gara stessa per la quale possono essere stipulati diversi contratti.
-

Autorizzazione e provvedimento:

In fase di inserimento di un nuovo contratto, se sono stati valorizzati i campi in testata, i valori saranno proposti all'inserimento della riga prodotto.

Se tutte le righe prodotto hanno la stessa autorizzazione e provvedimento, i valori sono riportati pure sulla testata del contratto. Se i prodotti hanno autorizzazioni/provvedimenti diversi, sulla testata non sarà riportato alcun valore.
Autorizzazioni Pluriperiodo:
Inserendo un'autorizzazione pluriperiodo viene visualizzato anche il dettaglio delle autorizzazioni collegate (i periodi precedenti e successivi).
Autorizzazioni per anno.

E' stato creato un parametro aziendale (Amministrativo contabile-personale - Amministrativo Contabile - Acquisti - Contratti) che abilita la gestione del castelletto autorizzazioni.

Questo parametro se disabilitato non permette l'utilizzo del castelletto autorizzazioni nei contratti anche in presenza di contratti pluriennali

Mentre una volta attivato, consente, in presenza di un contratto pluriennale, di inserire autorizzazioni in un castelletto formato da tante righe quanti sono gli anni di validità del contratto; ovviamente rimane la possibilità, in un contratto pluriennale, di inserire righe mono-autorizzazione e righe con castelletto.

Dettaglio:
Nel caso in cui venga indicato un periodo pluriennale di validità del contratto, l'utente ha la possibilità di definire più autorizzazioni per i diversi anni di validità del contratto: è sufficiente selezionare l'icona che appare a sinistra dei campi.
Gli anni che compaiono nella griglia vanno dall'anno d'inizio contratto a quello di fine contratto.
Se vengono indicate delle autorizzazioni di spesa nella testata del contratto, le stesse verrano riproposte nelle righe dello stesso all'atto di inserire i prodotti; l'utente avrà comunque la possibilità di modificarle.
Al conferma, verranno storicizzate le varie autorizzazioni.
Nel caso si decida che la riga non abbia più una multi autorizzazione ma una singola autorizzazione, basta modificare la modalità di inserimento premendo sull'icone e cliccare su conferma: in automatico verrà storicizzata la singola autorizzazione ed eliminate quelle multiple.
Si precisa che l'inserimento dell'autorizzazione in testata non significa l'aggiornamento della stessa nelle righe. In fase di primo inserimento come detto in precedenza fungerà da proposta, ma sarà necessario comunque confermare le righe.

- **Bottone Prolunga Contratto**

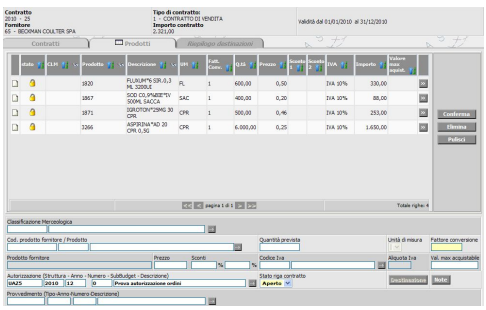
È possibile effettuare un prolungamento del contratto selezionando il tasto "Prolunga Contratto".

In seguito a questa selezione il sistema attiva "Duplicazione contratto", che crea un nuovo contratto con le medesime caratteristiche dell'attuale e con gli stessi beni, ma con i campi data ri-editabili. L'utente può, tuttavia, accedere a questo anche utilizzando il punto di menù esistente.
Icona **'i'** se il contratto è stato prolungato, tramite l'indicazione/icona (INFO) di fianco al tasto PROLUNGA CONTRATTO è possibile vedere i riferimenti del contratto prolungato.

Per le particolarità relative ai contratti Conto Deposito e ai Contratto Conto Visione fare riferimento all'help di Magazzino.

1.2.2.2. Contratti Tab Prodotti

Contratti: Tab Prodotti



Tabbed Prodotti

La procedura permette di inserire la classe merceologica o il prodotto. L'inserimento di un dato esclude l'altro.

Se si sceglie di inserire la classe merceologica, i campi relativi al prodotto risulteranno ingrigiti e non sarà possibile effettuare inserimenti riguardo il dettaglio del prodotto.

I filtri che comunque la procedura applicherà sulla lista valori dei prodotti sono i seguenti:

- tutti i prodotti appartenenti alle CLM legate all'utente;

- tutti i prodotti che sono della tipologia stabilita nel tipo contratti;

- tutti quelli abilitati al magazzino in testata (se inserito) e comunque questo dipende dal parametro aziendale 'Abilitazione automatica prodotto magazzino'

Attenzione non è possibile inserire una CLM già presente nello stesso contratto che abbia lo stato aperto: nel caso venga effettuato l'inserimento viene visualizzato un messaggio di errore.

Occorrerà invece inserire i dati obbligatori evidenziati in giallo:

- **Fattore di conversione**: se l'unità di misura utilizzata dal fornitore è diversa da quella utilizzata dall'azienda, sarà necessario indicare il fattore di conversione che permette una corretta valorizzazione del prodotto.
  Ad esempio se l'Azienda acquista un prodotto classificandolo per unità (es. siringa) ma il fornitore vende il prodotto a confezioni (es. una confezione contiene 100 siringhe) il fattore di conversione sarà 100.
- **Stato riga contratto** (aperto/chiuso): nello stesso contratto si possono avere più righe dello stesso prodotto ma con stati diversi: ad esempio una riga del prodotto 1 a stato chiuso e un'altra riga del prodotto 1 a stato aperto. Questo tipo di gestione permette di controllare lo storico del prezzo: saranno visibili gli aumenti o le diminuzioni di prezzo effettuate dal fornitore.
- **Autorizzazione:** sarà possibile indicare l'autorizzazione di spesa legata al contratto inserendola nell'apposito campo.
  Autorizzazioni per anno.
  Nel caso in cui venga indicato un periodo pluriennale di validità del contratto, l'utente ha la possibilità di definire più autorizzazioni per i diversi anni di validità del contratto: è sufficiente selezionare l'icona che appare a sinistra dei campi.
  Gli anni che compaiono nella griglia vanno dall'anno d'inizio contratto a quello di fine contratto.
  Se vengono indicate delle autorizzazioni di spesa nella testata del contratto, le stesse verrano riproposte nelle righe dello stesso all'atto di inserire i prodotti; l'utente avrà comunque la possibilità di modificarle.
  Al conferma, verranno storicizzate le varie autorizzazioni.
  Nel caso si decida che la riga non abbia più una multi autorizzazione ma una singola autorizzazione, basta modificare la modalità di inserimento premendo sull'icone su e cliccare su conferma: in automatico verrà storicizzata la singola autorizzazione ed eliminate quelle multiple.

Castelletto Autorizzazioni:
E’ stato creato un parametro aziendale (Amministrativo contabile-personale - Amministrativo Contabile - Acquisti - Contratti) che abilita la gestione del castelletto autorizzazioni.

Questo parametro se disabilitato non permette l’utilizzo del castelletto autorizzazioni nei contratti anche in presenza di contratti pluriennali

Mentre una volta attivato, consente, in presenza di un contratto pluriennale, di inserire autorizzazioni in un castelletto formato da tante righe quanti sono gli anni di validità del contratto; ovviamente rimane la possibilità, in un contratto pluriennale, di inserire righe mono-autorizzazione e righe con castelletto.

- **Valore massimo acquistabile:** si può inserire manualmente. Se presente è il dato che viene preso quando si fa calcola nella testata (campo importo contratto). Per i prodotti a Valore si deve inserire **solo** il valore massimo acquistabile. Per i beni di consumo se presente il valore massimo acquistabile, l'importo della riga sarà uguale a quanto inserito in questo campo poiché è quello utilizzato per il controlli sulla disponibilità.
- **Note**: in questo campo possono essere inseriti appunti, informazioni, promemoria e quant’altro può essere utile per una corretta gestione del contratto.
- **Prodotto sacco:**

E' possibile inserire più volte lo stesso prodotto, se sacco, all’interno del contratto indicando prezzi e quantità diverse.

Se nel contratto è necessario inserire il prodotto, occorre agire nella seguente modalità:

- Inserire il codice del prodotto o ricercarlo tramite una parte della descrizione e far partire la lista valori tramite il bottone di fianco al campo. La procedura valorizza in automatico i campi:
- **Descrizione;**
- **Unità di misura;**
- **Aliquota IVA;**
- **Fattore di conversione;**
- **Prodotto fornitore:**

Dopo aver inserito un prodotto, verranno compilati i campi “Cod. prodotto fornitore” e “Prodotto fornitore” se presenti nel listino; tali dati verranno storicizzati nel contratto dopo aver cliccato su CONFERMA e non saranno modificabili: in questo modo i dati saranno indipendenti rispetto ad un cambio nel listino fornitore.

Cosi gli ordini successivi legati a quel contratto prendono il codice fornitore e la descrizione non più dal listino fornitore ma direttamente dal contratto.

Se i dati nel listino fornitore vengono aggiornati in anagrafica prodotti, verranno proposti solo in fase di nuovo inserimento del prodotto in contratto.
Parametro per gestione listino multiplo:
E’ stato creato un parametro (attivabile tramite check) che permette la possibilità di gestire **listini multipli su servizi e/o beni da inventariare**: sarà raggiungibile sotto i *Parametri Aziendali* seguendo il percorso *Amministrativo Contabile-Personale – Amministrativo Contabile - Acquisti – Ordini.*

Nella gestione di un contratto, dopo aver inserito i dati nella testata, se nel dettaglio prodotti viene indicato un prodotto che ha, per il fornitore indicato, un listino multiplo, non viene riportato il prezzo ma viene

visualizzata, di fianco alla descrizione un'icona.

Cliccando su tale icona apparirà una tabella che visualizza i listini aperti per il prodotto, con i codici fornitore, gli sconti e le date di validità.

L'utente dovrà quindi selezionare il listino desiderato: una volta selezionato verrà riportato il dato nella riga e potrà continuare nella compilazione del contratto.

- **Inserire quindi:**
  - **Quantità prevista**

E' stata introdotta la possibilità di conoscere la situazione di una riga contratto rispetto agli ordini, mostrando così quantità e valore **previsto**, **ordinato** e **residuo** per una riga contratto (faccia questa riferimento ad un **prodotto** o ad una **clm**) .

Allo scopo di facilitare l'utente nella consultazione di queste informazioni, la visualizzazione di questi dati può avvenire in due modi possibili:

-

In griglia, un piccolo bottone in corrispondenza della colonna **Qta** della griglia prodotti. Permette una consultazione molto rapida evitando di dover prendere in gestione la riga contratto;

- **In dettaglio**, il bottone è posto nella sezione di dettaglio della maschera e viene visualizzato previa selezione di una delle righe del contratto.

A seconda del tipo di riga contratto, la maschera "**Stato ordini da contratto**" può visualizzare più o meno informazioni. Ad esempio le informazioni relative alla quantità prevista, ordinata e residua, non verranno visualizzate per prodotti **gestiti a valore** o per righe contratto di tipo **clm**.

- **Prezzo:** il prezzo che il fornitore applica per questa fornitura; In fase di inserimento viene ricercato il prezzo dal listino fornitore. Quest'ultimo deve essere valido alla data di inserimento.
- **Sconti:** inserire gli eventuali sconti
  E' stata introdotta, in fase di definizione di un contratto, la possibilità di indicare uno sconto percentuale con precisione fino alla settima cifra decimale.
  L'attivazione di questa nuova funzionalità, sarà dettata dalla valorizzazione di un parametro aziendale "Attiva sconto a 7 decimali" presente sotto Amministativo Contabile – Personale / Amministrativo Contabile / Acquisti / Contratti.
  L'attivazione del parametro comporterà la visualizzazione di un nuovo pulsante nella maschera di dettaglio dei contratti. Questo pulsante, posto affianco al campo prezzo, aprirà una piccola finestra di dialogo dove si potrà indicare il prezzo e lo sconto percentuale a 7 decimali che si desidera applicare. Una volta specificato uno sconto, non sarà più possibile modificare il prezzo se non tramite questa finestra. Una piccola spunta verde evidenzierà se è stato già indicato uno sconto.
  La nuova finestra di dialogo mostrerà:
  - il prezzo lordo (che è il prezzo che l'utente è solito specificare);
  - lo sconto a 7 decimali;
  - Il prezzo al netto dello sconto;

Possiamo vedere come, al variare del prezzo lordo e dello sconto a 7 decimali, il sistema ricalcolerà il giusto prezzo netto. Una volta compilata la finestra sconti, sarà necessario salvare l'intera riga contratto per

confermare le modifiche.

Al conferma la maschera mostrerà il prezzo netto della riga ed una spunta evidenzierà l'esistenza di uno sconto a 7 decimali.

NB: I campi Sconto 1 e Sconto 2 (sia in contratti che in ordini) non influenzano e non sono influenzati in alcun modo dal funzionamento dello sconto a 7 decimali. Il meccanismo di questi due sconti rimane invariato ed indipendente.

Parametro per inserire sconti negativi*:*

è presente un parametro aziendale che permette di gestire lo sconto negativo. Attraverso l'applicazione di tale parametro si potrà decidere se consentire o meno l'inserimento di uno sconto negativo nei campi "Sconto uno" e "Sconto due" di Contratti, Ordini e Proposte.

Il parametro è impostato per default a 'non permesso' per garantire il comportamento attuale della procedura che continuerà ad impedire l'inserimento di un valore negativo, mostrando un messaggio di errore.

Il parametro aziendale "***Consenti sconto negativo***" è raggiungibile al percorso *Amministrativo contabile-personale - Amministrativo Contabile - Acquisti -Contratti*.

I valori possibili del parametro sono:

- Νον περμεσσο: νον ⎩ ποσσιβιλε ινδιχαρε υν ϖαλορε νεγατιϖο δι σχοντο συ Χοντραττι, Ορδινι ε προποστε.

- Περμεσσο: ⎩ ποσσιβιλε ινδιχαρε υνο σχοντο νεγατιϖο. Λο σχοντο ϖιενε ερεδιτατο δαλλα ριγα χοντραττο ιν χασο δι Ορδινι ο προποστε δα χοντραττο.

- Πρεζζο μαγγιορατο συ ορδινε. Ε ποσσιβιλε ιμποσταρε υνο σχοντο νεγατιϖο συλλα ριγα δελ χοντραττο. Γλι ορδινι δα χοντραττο αλ ποστο δελλο σχοντο νεγατιϖο αϖραννο σχοντο παρι α 0 ε πρεζζο μαγγιορατο. Λο στεσσο χομπορταμεντο ϖερρ◊ γαραντιτο περ γλι ορδινι γενερατι α παρτιρε δα υνα προποστα λεγατα α χοντραττο.

Esempi

Imposto il parametro a **Non permesso:** in questo caso non è possibile indicare un valore negativo di sconto su Contratti, Ordini e proposte: se viene indicato uno sconto negativo, al CONFERMA verrà evidenziato un messaggio di errore.

Imposto il parametro a **Permesso:** in questo caso è possibile indicare uno sconto negativo nel contratto.

Lo sconto viene ereditato dalla riga contratto in caso di ordini o proposte nelle quali viene indicato il contratto.

Imposto il parametro a **Prezzo maggiorato su ordine:** in questo caso è possibile impostare uno sconto negativo sulla riga del contratto. Gli ordini da contratto al posto dello sconto negativo avranno sconto pari a 0 e prezzo maggiorato. Lo stesso comportamento verrà garantito per gli ordini generati a partire da una proposta legata a contratto.

Note sulle abilitazioni dei vari campi presenti:

La gestione dei campi varierà a seconda del tipo di prodotto selezionato. In particolare:

Se il prodotto è presente nel listino prezzi del fornitore è possibile in ogni caso selezionare anche l'unità di misura aziendale (in questo caso il fattore di conversione è pari ad uno e non modificabile).

Se il prodotto non è nel listino del fornitore inserito in testata, il prezzo e gli sconti non vengono valorizzati, l'unità di misura è quella aziendale (non modificabile) ed il fattore di conversione è uguale ad uno (non modificabile).

Se il prodotto selezionato non è a valore l'utente può indicare la coppia quantità/prezzo (obbligatoriamente se dettaglio SI in testata) e il valore massimo acquistabile, obbligatoriamente se non ha indicato la coppia prezzo/quantità.

Se per il prodotto è presente un dettaglio, l'utente non può confermare il cambio di valore massimo acquistabile con la coppia quantità/prezzo e viceversa.

Se il prodotto selezionato è a valore non sono editabili: la quantità, l'unità di misura, il fattore di conversione, prezzo, sconti, ma obbligatoriamente il valore massimo acquistabile.

Inoltre:

L'utente può indicare nel contratto solamente prodotti rientranti nella tipologia di contratto indicato nella testata.

Si potranno verificare due casi:

Se in testata non è stato specificato il magazzino e il centro di costo: occorre indicare il dettaglio in maniera obbligatoria per le destinazioni e quindi entrare nell'apposita maschera mediante la pressione del tasto "Destinazioni".

Se in testata è stato specificato il magazzino e il centro di costo: la procedura provvederà a creare automaticamente il dettaglio per il magazzino o il centro di costo indicato in testata. L'utente, cliccando sul tasto "Destinazioni" potrà modificare tale dettaglio.

Specificando le Destinazioni si ha la possibilità di inserire o modificare per ogni riga di prodotto, il magazzino di ricevimento o il centro di costo responsabile.

Cliccando su Conferma la scelta viene memorizzata e la riga viene riportata in alto nella lista. Nel caso in cui si voglia specificare per ogni singolo prodotto o classificazione merceologica più destinazioni, sarà necessario premere Nuovo.

Tale operazione consentirà di inserire una nuova destinazione; può infatti verificarsi il caso in cui per il prodotto o classificazione merceologica, venga indicato in testata il magazzino o il centro di costo;

Cliccando su Destinazioni viene visualizzato nel dettaglio creato per default dalla procedura; se però la destinazione è diversa o deve essere dettagliata, in questa fase sarà possibile specificare la destinazione sia per ogni riga di prodotto, che per unità di prodotto. (es. di 10 unità vengono destinati 6 al magazzino X e 4 al

magazzino Y).

Per tornare alla maschera di inserimento/modifica prodotti premere Esci. Con dettaglio in testata a NO il bottone "Destinazioni" è disabilitato.

Nota: se viene modificato un contratto (avente righe prodotto inserite) impostando il flag destinazioni a Si, l'applicativo, chiede in maniera obbligatoria l'indicazione del Magazzino, in testata contratto, per creare in automatico le destinazioni.

Utilità per l'ordinamento e la ricerca dei prodotti

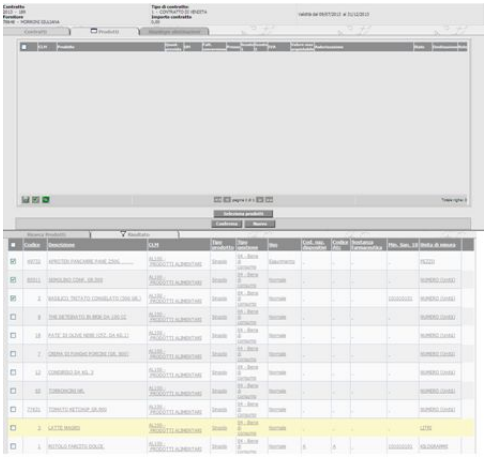
Le colonne in cui tali funzionalità sono previste, presentano nella testata della tabella una o due icone che permettono all'utente di eseguire rispettivamente l'ordinamento e/o la ricerca di valori.

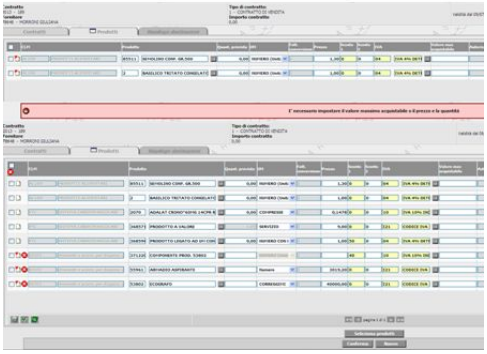
Selezionando l'icona con la freccia, è possibile ordinare in maniera crescente o descrescente le righe della tabella.

Selezionando l'icona con il binocolo è possibile ricercare un campo all'interno di una colonna inserendo nel form di ricerca un carattere, una parola, una frase o una parte di testo. Alla selezione del pulsante "Cerca" nella tabella verranno evidenziate in giallo tutte le righe in cui il testo ricercato, è presente nella colonna in cui è stata eseguita la ricerca.

La ricerca verrà effettuata su tutte le righe e non solo quelle visualizzate nella pagina corrente.

1.2.2.3. Contratti Tab Prodotti Griglia





Contratti Tab Prodotti Modalità Griglia

Modalità Griglia

Premendo l'icona nell'intestazione della scheda prodotti (foglio elettronico) è possibile accedere alla modalità griglia dell'inserimento dei prodotti.

Di seguito spieghiamo solo la funzione del bottone **Seleziona Prodotti**.

Se si clicca su questo bottone si visualizzerà la maschera di ricerca prodotti, che deve avere già impostati i seguenti filtri:

Filtro su Fornitore: il campo editabile Fornitore del listino presente in anagrafica viene compilato di default con il Fornitore presente nella testata del contratto; la ricerca filtra, intanto, tutti i prodotti che hanno un legame con tale fornitore (se presente nel listino sia come preferenziale sia come non preferenziale). Se il fornitore è presente nel listino con più records, allora il filtro seleziona il o i records che hanno la data fine validità vuota. Il default sul filtro con il fornitore è editabile in quanto l'utente ha la possibilità di sbiancare tale campo e quindi di cercare i prodotti in base a nuovi filtri a sua libera scelta;
Conti Prodotti: se nella testata del contratto è presente un'autorizzazione di spesa, allora la maschera di selezione dei prodotti filtra in automatico tutti i prodotti che appartengono ai conti presenti in quell'autorizzazione di spesa. Anche questo filtro può essere modificato dall'utente.
Altri filtri: la maschera visualizzata e quella della ricerca prodotti e pertanto fornisce la possibilità di aggiungere o modificare tutti i filtri disponibili.

Una volta che l'utente ha filtrato tutti i prodotti desiderati, ha la possibilità di selezionarli (singolarmente o in maniera multipla) e di inserirli nella maschera delle righe prodotti del contratto.

I prodotti inseriti possono essere liberamente gestiti dall'utente per quanto riguarda le modifiche e le eventuali eliminazioni ed ha avrà ovviamente anche la possibilità di poter editare i campi necessari per il completamento del contratto (Quantità – Prezzo – Aliquota Iva – ecc…).

Per i prodotti a scorta è stato impostata a zero la quantità prevista nel contratto;

è stato inoltre stato aggiunto il controllo sulla valorizzazione dei campi prodotto/quantità e/o valore massimo acquistabile.

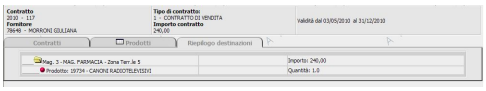
1.2.2.4. Contratti Tab Riepilogo Destinazioni

Contratti: Tab Riepilogo e Destinazioni

Tale Tabbed (come anche il bottone destinatari nelle righe) è attivo solo se in testata contratto c'è Dettaglio impostato a SI.

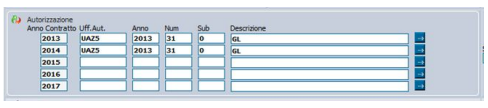
Al termine delle operazioni di inserimento/modifica Destinazioni, troveremo le modifiche apportate sotto la maschera Riepilogo Destinazioni.

In questa maschera saranno evidenziate tutte le Destinazioni (magazzini e centro di costo) assegnati ai prodotti o alle classificazioni merceologiche oggetto del contratto.
Per ogni riga viene riportata la descrizione della Destinazione ed il relativo valore ad esso assegnato.



Tabbed Riepilogo destinazioni

1.2.2.5. Contratti pluriennali e autorizzazioni



Contratti e indicazione autorizzazione per anni diversi
E’ stato creato un parametro aziendale (Amministrativo contabile-personale - Amministrativo Contabile - Acquisti - Contratti) che abilita la gestione del castelletto autorizzazioni.

Questo parametro se disabilitato non permette l’utilizzo del castelletto autorizzazioni nei contratti anche in presenza di contratti pluriennali

Mentre una volta attivato, consente, in presenza di un contratto pluriennale, di inserire autorizzazioni in un castelletto formato da tante righe quanti sono gli anni di validità del contratto; ovviamente rimane la possibilità, in un contratto pluriennale, di inserire righe mono-autorizzazione e righe con castelletto.

Nella gestione dei contratti c'è la possibilità, per i contratti che hanno validità pluriennale, di specificare un’autorizzazione di spesa per ogni anno di validità del contratto.

Nella testata di un contratto come nelle righe sono presenti i campi per l'inserimento dell'autorizzazione.

Nel caso in cui venga indicato unn periodo pluriennale di validità del contratto, l’utente ha la possibilità di definire più autorizzazioni per i diversi anni di validità del contratto: è sufficiente selezionare l'icona che appare a sinistra dei campi.

Gli anni che compaiono nella griglia vanno dall’anno d’inizio contratto a quello di fine contratto.

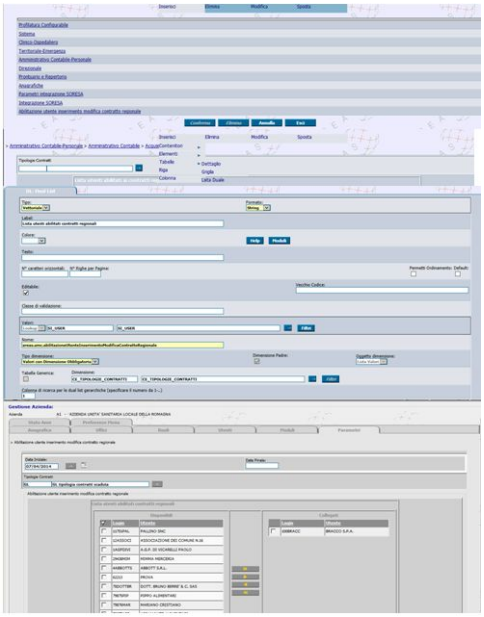
Se vengono indicate delle autorizzazioni di spesa nella testata del contratto, le stesse verrano riproposte nelle righe dello stesso all’atto di inserire i prodotti; l’utente avrà comunque la possibilità di modificarle.

Si precisa che l'inserimento dell'autorizzazione in testata non significa l'aggiornamento della stessa nelle righe. In fase di primo inserimento come detto in precedenza fungerà da proposta, ma sarà necessario comunque confermare le righe.

Al conferma, verranno storicizzate le varie autorizzazioni.

Nel caso si decida che la riga non abbia più una multi autorizzazione ma una singola autorizzazione, basta modificare la modialità di inserimento premendo sull'icone su e cliccare su conferma: in automatico verrà storicizzata la singola autorizzazione ed eliminate quelle multiple.

1.2.2.6. Parametro Personalizz.Tipologie Utente



Parametro personalizzato per gestire contratto ma non ordine

La soluzione di questo ticket permette di effettuare la configurazione degli gli utenti in modo tale che possano utilizzare i contratti appartenenti a determinate tipologie solo per l'emissione di ordini, mentre invece viene inibita la gestione dei contratti.

Creazione del parametro aziendale

Al fine di applicare la configurazione è necessario creare un nuovo parametro aziendale dal menù *Configurazione – Personalizza parametri – Personalizza Parametri Aziendali.*

E’ necessario creare una nuova riga esempio:

Label: Abilitazione utente inserimento modifica contratto regionale

Editabile: mettere la spunta

Tipo dimensione: scegliere Valori con Dimensione Facoltativa

Oggetto Dimensione: Lista valori

Demensione: CE_TIPOLOGIE_CONTRATTI

Il parametro potrà essere inserito dall’utente nella posizione desiderata.

Dopo aver creato il parametro è necessario creare la dual list dei soggetti.

Entrando come utente Amministratore, seguendo il percorso in cui è stato creato il parametro, si può impostare il parametro aziendale dipendente dalla Tipologia Contratto, e indicare gli utenti abilitati alla gestione di determinati tipi di contratto.

Inserimento script rihno

Il parametro aziendale verrà letto in fase di apertura del contratto dal seguente script rhino, inserito nel bean dei Contratti:

```
// Codice script oggetto:it.eng.iride.acquisti.contratti.Contratti // Data:03/04/2014 function afterLoad(){ logUtils.log("debug","INIZIO SCRIPT RHINO - Modifica Contratti Regionali"); var tipoContratto = binder.getPropertyValue('tipoContratto'); var abilitazioneUtenteInserimentoModificaContrattoRegionale = false; logUtils.log("debug","SCRIPT RHINO tipoContratto " + tipoContratto); var utenteLoginAbilitatoTipoContratto = binder.getBean().isUtenteAbilitatoTipoContratto(); logUtils.log("debug","SCRIPT RHINO utenteLoginAbilitatoTipoContratto " + utenteLoginAbilitatoTipoContratto); var utenteLogin = profileUtils.getUser().getUserName(); var aziendaUtenteLogin = profileUtils.getUser().getAzienda(); logUtils.log("debug","SCRIPT RHINO utenteLogin = " + utenteLogin +" aziendaUtenteLogin = " + aziendaUtenteLogin); var tipoContrattoStr = stringUtils.objectToString(tipoContratto); var flag = profileUtils.getProfileManager().existValue('P', 'areas.amc.abilitazioneUtenteInserimentoModificaContrattoRegionale', profileUtils.getUser(), tipoContrattoStr); logUtils.log("debug","flag"+flag); if(tipoContratto != null && utenteLoginAbilitatoTipoContratto == true){ /* se l'utente è abilitato alla tipologia del contratto che sta aprendo, bisogna vedere se tale tipologia è regionale e se è abilitato alla gestione di tali contratti. */ logUtils.log("debug","SCRIPT RHINO tipoContratto " + tipoContratto); if ( flag != null && flag.booleanValue() == true ){ var query= " SELECT kd_value,kd_prog " + " FROM SI_KEYRAD_DATI,si_keyrad " + " WHERE kr_nome= 'areas.amc.abilitazioneUtenteInserimentoModificaContrattoRegionale' " + " and kr_key=kd_key " + " AND NVL(kd_azienda,'~') = '" +profileUtils.getUser().getAzienda()+ "' and kd_dim = " + tipoContrattoStr; var list; list = dbUtils.executeQuery(query); var rows = list.size(); for (i = 0; i < rows; i++) { var row = list.get(i); var utenteRUP = row.get(0); logUtils.log("debug","SCRIPT RHINO UTENTE RUP -> " + utenteRUP); if(stringUtils.equals(utenteLogin , utenteRUP)){ logUtils.log("debug","SCRIPT RHINO UTENTE RUP (" + utenteRUP + ") è coincide con l'utente login"+utenteLogin); abilitazioneUtenteInserimentoModificaContrattoRegionale=true; break; } } if(abilitazioneUtenteInserimentoModificaContrattoRegionale == false){ logUtils.log("debug","SCRIPT RHINO setto a FALSE la proprietà del BEAN CONTRATTI utenteAbilitatoTipoContratto"); binder.setPropertyValue("utenteAbilitatoTipoContratto",false); binder.commit(); } return true; } else { return true; } }else{ return true; } logUtils.log("debug","FINE SCRIPT RHINO."); return true; }
```

Per abilitare lo script bisogna accedere alla profilatura configurabile, quindi selezionare il punto a menù della registrazione contratti, cliccare su CONFIGURA e successivamente su SCRIPT.

Inserire lo script e procedere alla pubblicazione.

1.2.3. Variazioni contrattuali

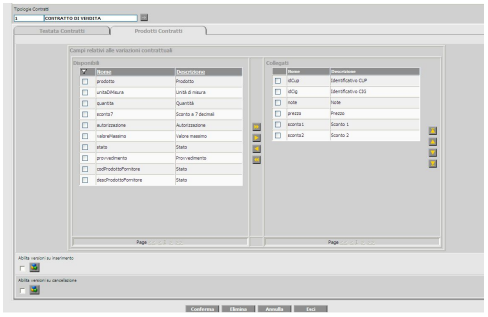
1.2.3.1. Introduzione Variaz Contrattuali

Introduzione Gestione Variazioni Contrattuali
Tale attività permette ad un utente di modificare e creare nuove versioni dei propri contratti al fine di mantenere uno storico di tutte le variazioni contrattuali.

E stato creato il punto a menù "*Registrazioni Variazioni Contrattuali*" per la gestione delle variazioni che dovrà essere abilitato agli utenti o uffici/ruoli.

Una variazione contrattuale viene creata soltanto quando, nell'attività di *Registrazione variazioni contrattuali,* vengono modificate alcune specifiche proprietà del contratto

1.2.3.2. Parametri Variaz Contrattuali



Parametri per Variazioni Contrattuali
Per gestire i campi del contratto/prodotto che scatenano una variazione contrattuale, sono stati creati dei parametri aziendali che possono essere impostati seguendo il percorso

Amministrativo Contabile-Personale -Amministrativo Contabile - Acquisti - Contratti link

Variazioni Contrattuali.

Come si vede nella maschera seguente ci sono due schede per gestire questi campi, una scheda "***Testata Contatti***" per i campi del contratto e una scheda "***Prodotti Contratti***" per i campi del prodotto. Tutti i campi del contratto che verranno abilitati nel parametro, saranno tutte le proprietà per cui una modifica deve costituire una variazione contrattuale.

I due parametri sono gestiti per dimensione sulle tipologie. Questo significa che una volta selezionata una tipologia, le proprietà che andremo a scegliere influiranno solo ed esclusivamente i contratti che appartengono alla tipologia selezionata.

Qualche Esempio

Prendiamo in considerazione la testata del contratto (il discorso è identico per i dettagli).

Supponiamo di aver configurato i parametri come di seguito riportato:

Contratto di vendita - Variazioni possibili

Data inizio

Data Fine

Importo contratto .

Nota Bene:

Tra le proprietà selezionabili sono escluse: Anno, numero, fornitore ed ufficio contratti.

Inoltre è bene scegliere con cura le proprietà da abilitare o meno. Ad esempio se abilito la possibilità di modificare il campo prodotto è bene abilitare anche la proprietà quantità. Questo per evitare che in fase di variazione cambi il prodotto ma mi trovi poi impossibilitato ad impostare la sua quantità.

Le proprietà selezionabili saranno le sole proprietà potenzialmente editabili su contratti e prodotti.

Proprietà Testata		Proprietà Dettaglio
Sede alternativa Centro di Consegna Magazzino destinatario Magazzino Conto Deposito Descrizione Ufficio Ordinante Gara Tempo consegna (gg) Importo contratto Dettaglio Stato Note	Tipologia Manutenzione Contratto collegato Ordine collegato Modalità pagamento Data Inizio Data Fine	Prodotto Unità di misura Autorizzazione Valore massimo Stato Note Provvedimento Identificativo CUP Identificativo CIG Quantità Prezzo Sconto 1 Sconto 2

Una configurazione del genere avrà i seguenti effetti:

- Nella maschera “Registrazione contratti”, **NON** sarà più possibile gestire le proprietà data inizio, data fine ed importo quando siamo in edit di un contratto;

- Nella maschera “Registrazioni contratti variazione”, sarà possibile gestire **SOLO** le proprietà data inizio, data fine ed importo;

- Nella maschera “Registrazioni contratti variazione”, la modifica di una qualsiasi di queste proprietà, causerà la creazione di una nuova versione.

Nel tab Prodotti contratti inoltre

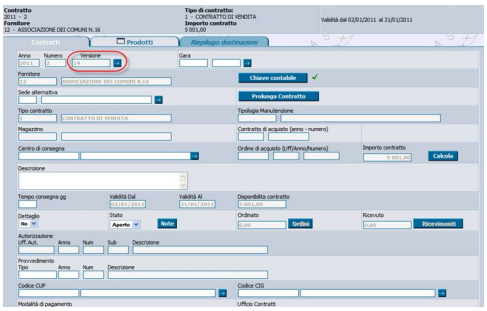
Abilita versioni su inserimento

Abilita versioni su cancellazione

L’abilitazione di tali parametri permetterà di inserire ed eliminare le righe prodotto nei contratti solo dalle variazioni contrattattuali. Per l’inserimento di nuove righe valgono le stesse validazioni già presenti nei contratti che non presentano versioni: ogni modifica che viene effettuata nelle righe dei prodotti come l’inserimento e la cancellazione danno così origine ad una variazione contrattuale.

Se la variazione consiste nella modifica di righe già presenti, saranno editabili solamente i campi impostati nei parametri aziendali nel tab “Prodotti Contratti”.

1.2.3.3. Gestione contratti con variazioni



Variazioni Contrattuali in gestione contratti
Nella “Registrazione contratti” è stato aggiunto un nuovo campo versione per visualizzare il numero di versione del contratto che si sta gestendo. E’ possibile anche, tramite il bottoncino a fianco alla versione, andare in ricerca di tutte le versioni precedenti del contratto.

Una volta create le variazioni contrattuali, nella maschera “Registrazione contratti” **non sarà più possibile** cambiare uno dei campi selezionati nel parametro aziendale, lo stesso per i campi del prodotto.

Esempio: saranno disabilitati i campi cup e cig se questi rientrano tra le proprietà configurate da gestire nelle variazioni contrattuali.

Quando l’utente fa clic sul nuovo bottone 'freccia' della scheda “Contratti” si apre la maschera seguente con tutte le versione del contratto. L’utente può prendere in gestione una vecchia versione del contratto tramite il bottone 'doppia freccia' ma non potrà cambiarne i dati.

Anche la logica di eliminazione di un contratto cambia. Adesso se eliminiamo un contratto dal menu “Registrazioni contratti”, oltre ad eliminare il contratto, elimineremo anche tutte le sue versioni (compresi i dettagli).

1.2.3.4. Registraz Variazioni Contrattuali

Registrazione variazioni contrattuali

La maschera di ricerca è molto simile alla maschera di ricerca della “Registrazione contratti”.

Da qui è possibile ricercare un contratto mostrando, tra i risultati della ricerca, tutte le sue versioni.

E’ possibile filtrare anche per singola versione tramite l’apposito filtro.

Nota bene: *per i contratti di tipo MANUTENZIONE non è prevista l’attività di variazione contrattuale*

L’attività di registrazione delle variazioni contrattuali impedisce la modifica delle versioni precedenti a quella attuale, ma sarà possibile solo visualizzare la “foto” di quella determinata versione.

E' anche presente un controllo che non permette di confermare il contratto se esistono ordini, legati ad esso, che hanno data emissione fuori dall'intervallo di validità del contratto.

Se prendiamo in gestione l’ultima versione, invece, sarà possibile effettuare le modifiche al contratto a seconda delle proprietà specificate nell’apposito parametro aziendale.

La modifica di una qualsiasi di queste proprietà (sia in testata che in dettaglio prodotti), comporta la creazione di una nuova versione per il contratto.

Eliminando l’ultima versione del contratto, verranno eliminati tutti i dettagli in esso contenuti e sarà resa “attuale” la versione precedente.

Nota Bene

Per nessun motivo sarà possibile eliminare le righe di un contratto dal menu “Registrazione contratti variazione” . L’eliminazione della testata, invece è abilitata solo se esiste più di una versione per il contratto preso in gestione.

Da “Registrazione contratti variazione”, sarà possibile modificare una riga del contratto anche se il contratto è legato ad un ordine (ovviamente sempre tenendo in considerazione i campi abilitati sul parametro aziendale).

Qualche Esempio

Prendo in gestione un contratto alla versione 2.

Modifico uno dei campi soggetti a variazione (data Inizio) da 05/01/2011 a 20/01/2011 e confermo.

Vedremo che verrà creata una nuova versione contenente la nuova modifica.

Ricercando tutte le versioni del contratto è possibile rendersi conto della modifica.

L'ultima versione, la 3, contiene la nostra modifica. Mentre la versione precedente conserva lo stato del contratto precedente alla nostra ultima modifica.

Nota Bene

Una volta che è per un contratto è stata inserita la modifica e la relativa versione, la versione rimane invariata per tutte le successive modifiche fin quando non si esce dalla maschera.

Se modifico un prodotto senza aver modificato la testata, viene comunque creata una nuova versione del contratto.

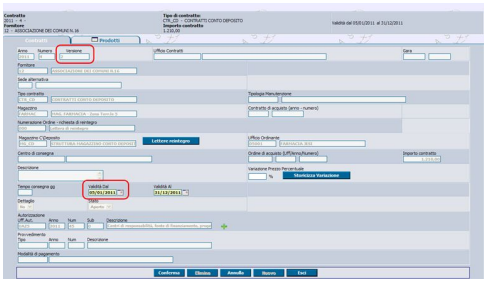
Storicizza Variazioni Come da maschera seguente è stata aggiunta la possibilità di effettuare una variazione percentuale del prezzo per tutti i prodotti legati al contratto.

Questo utilità è presente sulla maschera "Registrazione contratti" **SOLO** se il prezzo non è tra i campi di dettaglio selezionati nel parametro aziendale.

Viceversa sarà presente sulla maschera "Registrazione variazioni contrattuali" **SOLO** se il prezzo è tra i campi selezionati nel parametro aziendale.

Nota Bene

Se la storicizzazione delle variazioni viene utilizzata dalla "Registrazione variazioni contrattuali", verrà creata di una nuova versione per il contratto e i suoi prodotti.



1.2.4. Utilita

1.2.4.1. Duplicazione Contratti

Contratti - Duplicazione Contratti
Tramite il menù ***Acquisti: Contratti - Utilità - Duplicazione contratti*** è possibile effettuare la duplicazione dei contratti.

Al momento della scadenza di un contratto, ma anche in assenza di tale vincolo, è possibile, attraverso l'attività di duplicazione dei contratti, duplicare un vecchio contratto modificandone la data di scadenza, il fornitore e l'autorizzazione di spesa.

Si tratta di una attività che mantiene valido l'elenco dei prodotti a contratto, con la possibilità di modificare il dettaglio e tutte le informazioni di tipo generale. Inoltre si ha la possibilità di chiudere automaticamente ad una certa data tutti i contratti scaduti filtrati per tipo contratto e per fornitore.

Selezionando la lentina “Seleziona prodotti” si apre la ricerca contratti con possibilità di selezione multipla.

In ogni riga è presente il contratto originale selezionato (non modificabile) e il contratto da duplicare con i campi editabili.

E' possibile specificare per ogni coppia autorizzazione-provvedimento presente nel contratto la relativa autorizzazione e/o provvedimento da utilizzare nella fase di duplicazione.

Le autorizzazioni ed i provvedimenti vengono visualizzati inizialmente in un riquadro nascosto per risparmiare spazio sullo schermo. Sulla sinistra sono invece presenti i dati della testata del contratto orginale con i rispettivi valori da utilizzare in fase di duplicazione.

Cliccando sul “+” il riquadro si espande, cliccando invece sul “-“ è possibile nasconderlo nuovamente.

Fermando il mouse sull’icona 'i' è possibile visualizzare l’elenco dei conti dei prodotti che gravano sull’autorizzazione originaria (in figura la UAZ5-2010-26-0). Questo elenco fungerà da filtro per la ricerca dell’autorizzazione sostitutiva.

Verranno quindi ricercate ed ammesse solo autorizzazioni che presentino nel dettaglio conti tutti i conti elencati .

Al termine della duplicazione viene visualizzata un’icona che indica l’esito positivo (semaforo verde) o meno (semaforo rosso) dell’operazione.

In entrambi i casi fermando il mouse sull’icona “i” si ottengono informazioni relative agli errori occorsi cioè si hanno i riferimenti dell’ordine duplicato.

In quest’ultimo caso cliccando sull’icona 'semaforo' si può prendere direttamente in gestione il contratto.

Sono presenti 4 check box per ogni riga:

- **chiudi contratto iniziale**: vengono chiuse tutte le righe del contratto iniziale
- **Sposta ordini aperti**: gli ordini non evasi totalmente vengono legati al nuovo contratto
- **Traccia note**: nel contratto duplicato verrà scritto “Duplicato del contratto numero/anno”.

Nel contratto da duplicare verrà scritto: il contratto è stato duplicato nel numero/anno.

Le note già presenti nel contratto iniziale verranno sempre duplicate.

- **Duplica Righe:** permette la scelta tra tre diverse modalità di duplicazione.

La legenda illustra le tre modalità di duplicazione supportate, in particolare la modalità “R” copia tutte le righe aperte del contratto inoltre copia e riapre i prodotti chiusi non presenti tra quelli aperti; nel caso di un prodotto chiuso presente su più righe viene riaperta solamente la riga del prodotto inserito più recentemente. Esempio di funzionamento di questa modalità:

Prodotti nel contratto originale:

Prodotto 1 stato A	è	Prodotto copiato

Prodotto 2 stato C data inserimento 10/05/09

Prodotto 2 stato C data inserimento 12/05/09

Prodotto 3 stato C è Prodotto aperto e copiato

Prodotto 1 stato C

Prodotto 4 stato A è Prodotto copiato

Prodotto 2 stato C data inserimento 16/05/09 è Prodotto aperto e copiato

Inserito pop-up che al passaggio del mouse mostra le informazioni relative ai campi "Tipo Contratto" e "Fornitore".

Il campo “Elab.” è un semaforo che da l’esito della duplicazione.

Le condizioni possibili sono:

- semaforo non presente: il contratto è da duplicare

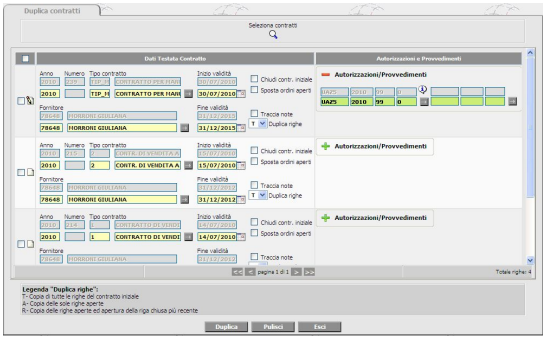
- Semaforo giallo**:** appare se vengono riscontrati errori nella duplicazione di alcune righe dei prodotti nel contratto originario; in questo caso il contratto viene duplicato ad esclusione delle righe per cui viene riscontrato l’errore ;

- semaforo rosso: c’è stato un errore di generazione evidenziato da un tooltip visibile al passaggio del mouse,

- semaforo verde: la duplicazione è andata a buon fine (nel tooltip vanno scritti i riferimenti al nuovo contratto generato numero/anno).

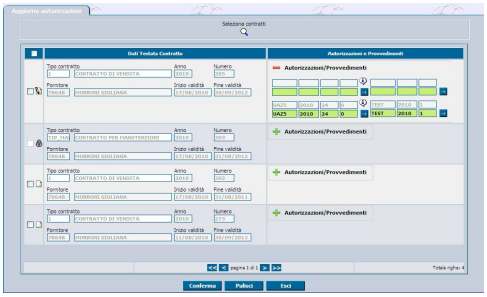
Per duplicare uno o più contratti bisogna selezionarli con i checkbox.

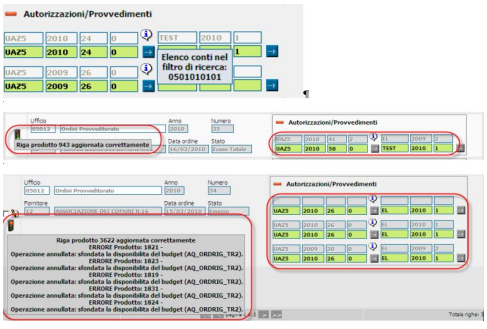
Ad ogni nuova ricerca va pulita la lista dei contatti da duplicare/ già duplicati.



Duplicazione contratti

1.2.4.2. Aggiorna Autorizzazioni/Provvedimenti Contratti





Aggiorna Autorizzazioni/Provvedimenti Contratti

Tramite il menù: **Acquisti - Contratti - Utilità - Aggiorna autorizzazioni/provvedimenti** si ha la possibilità di sostituire l'autorizzazione e/o il provvedimento presente in un contratto.

Selezionare i contratti dalla ricerca alla quale si accede tramite l'iconcina lente.

Le autorizzazioni ed i provvedimenti vengono visualizzati inizialmente in un riquadro nascosto per risparmiare spazio sullo schermo. Sulla sinistra sono invece presenti i dati della testata del contratto.

Cliccando sul “+” il riquadro si espande, cliccando invece sul “-“ è possibile nasconderlo nuovamente.

Fermando il mouse sull’icona 'i' è possibile visualizzare l’elenco dei conti dei prodotti che gravano sull’autorizzazione originaria (nella figura a destra la UAZ5-2010-24-0). Questo elenco fungerà da filtro per la ricerca dell’autorizzazione sostitutiva.

Verranno quindi ricercate ed ammesse solo autorizzazioni che presentino nel dettaglio conti tutti i conti elencati.

Contratti pluriennali e castelletto autorizzazioni

Nell'utilità Aggiorna autorizzazione/provvedimento è stata effettuata la modifica che permette la modifica delle autorizzazioni nei castelletti dei prodotti per i contratti selezionati.

E’ stato creato un parametro aziendale (Amministrativo contabile-personale - Amministrativo Contabile - Acquisti - Contratti) che abilita la gestione del castelletto autorizzazioni.

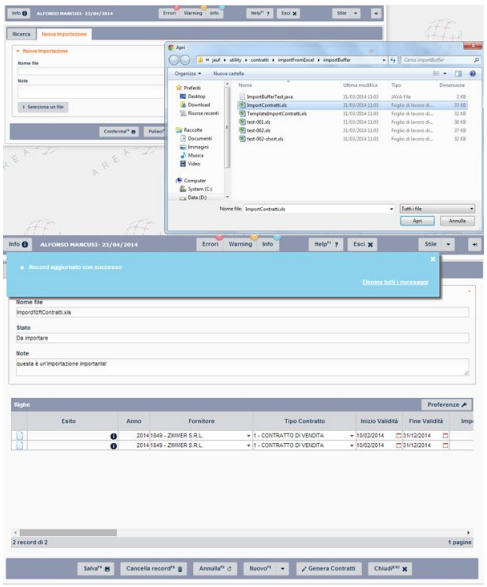
Questo parametro se disabilitato non permette l’utilizzo del castelletto autorizzazioni nei contratti anche in presenza di contratti pluriennali

Mentre una volta attivato, consente, in presenza di un contratto pluriennale, di inserire autorizzazioni in un castelletto formato da tante righe quanti sono gli anni di validità del contratto; ovviamente rimane la possibilità, in un contratto pluriennale, di inserire righe mono-autorizzazione e righe con castelletto

Al termine dell'aggiornamento viene visualizzata un’icona che indica l’esito positivo (semaforo verde) o meno (semaforo rosso) dell’operazione (vedi figura di destra).

In entrambi i casi fermando il mouse sull’icona “i” si ottengono informazioni relative agli errori occorsi cioè si hanno i riferimenti del contratto duplicato. In quest’ultimo caso cliccando sull’icona 'semaforo' si può prendere direttamente in gestione il contratto.

1.2.4.3. Importazione Contratti



Importazione contratti
Menù: Acquisti - Contratti - Utilità - Importazione contratti

L’importazione massiva dei contratti prevede l’acquisizione tramite caricamento di un template, debitamente compilato, in formato Excel (xls).

Ogni acquisizione viene salvata in una tabella temporanea, da cui poter gestire i dati prima dell’importazione definitiva; sarà possibile eliminare le singole acquisizioni.

Template di importazione

Il foglio xls dovrà contenere le seguenti colonne

ANNO

CODICE FORNITORE

CODICE TIPO CONTRATTO

INIZIO VALIDITA

FINE VALIDITA

IMPORTO

CODICE MAGAZZINO

CODICE CDC

CODICE MAGAZZINO CONTO DEPOSITO

CODICE UFFICO ORDINANTE

NUMERO ORDINE

CODICE TIPO MANUTENZIONE

PROGRESSIVO SEDE ALTERNATIVA

CODICE UFFICIO AUTORIZZAZIONE

ANNO AUTORIZZAZIONE

NUMERO AUTORIZZAZIONE

SUB AUTORIZZAZIONE

CODICE CLASSE MERCEOLOGICA

PRODOTTO

UNITA DI MISURA

FATTORE DI CONVERSIONE

QUANTITA

PREZZO

SCONTO 1

SCONTO 2

CODICE VIA

VALORE MASSIMO

TIPO PROVVEDIMENTO

ANNO PROVVEDIMENTO

NUMERO PROVVEDIMENTO

CODICE CUP

CODICE CIG

CODICE MAGAZZINO DESTINATARIO

CODICE CDC DESTINATARIO

FRAZIONE

Abbiamo comunque pubblicato un template nel ns. sito SIPWEB nella versione 20.06.00

Nuova importazione

Per eseguire una nuova importazione, basterà cliccare sul pulsante **Nuovo**.

Cliccare sul pulsante **Seleziona un file** e scegliere il file da importare e cliccare su **Apri.**

Il campo “nome file” verrà valorizzato di default con il nome del file selezionato (ma potrà essere comunque modificato), e sarà possibile scrivere delle note nell’apposito campo.

Al termine, cliccare su **Conferma**.

Al termine dell’importazione, verrà aperta la gestione della nuova importazione appena creata.

Per procedere all’inserimento dei contratti rilevati, basterà cliccare sul pulsante **Genera Contratti**.

Al termine, verrà visualizzato l’esito per ogni riga che il processo ha tentato di acquisire.

N.B.: in caso di errori rilevati durante l’importazione, non verrà inserito alcun contratto. Si dovranno correggere manualmente gli errori rilevati modificando i valori nella griglia e rigenerare cliccando su “Genera Contratti”.

Una volta che il processo di acquisizione terminerà senza errori, l’importazione sarà etichettata con stato DONE importato, quindi il pulsante Genera Contratti sarà disabilitato.

Gestione

La gestione delle importazioni avverrà tramite le modalità standard: dalla maschera dei filtri si potranno cercare le importazioni per un certo range di date, per nome del file, per stato di importazione (Tutti, Da importare, Importati) e per eventuali note inserite durante l’acquisizione.

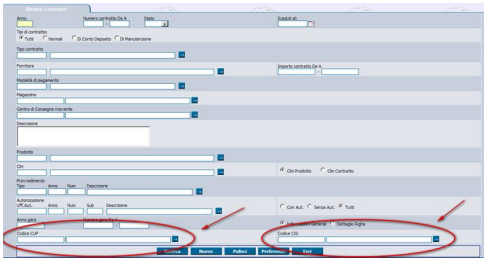
Dai risultati di ricerca, sarà possibile prendere in gestione ogni singola importazione pre-acquisita.

Per **cancellare** una precedente acquisizione, basterà prenderla in gestione e cliccare su Cancella Record.

Ogni dettaglio dell'importazione può essere modificata, cliccando sul relativo dato da modificare; dopo aver digitato il valore, un pallino giallo evidenzierà che il valore è stato modificato rispetto al valore originario importato dal foglio excel.

1.2.5. Contratti con CUP e CIG

1.2.5.1. Contratti Ric. e Gest. con Cup e Cig



Contratti Ricerca e Gestione con CUP e CIG
E' stata integrata la gestione dei contratti inserendo i codici CUP/CIG sia nella maschera di ricerca che in quella di gestione.

Nella gestione dei contratti è possibile indicare in testata un singolo codice CUP e un singolo codice CIG.

Tali codici potranno anche essere ereditati dalle autorizzazioni e dai provvedimenti e saranno proposti nelle singole righe dei prodotti. L'utente avrà la possibilità di modificare i codici nella gestione delle righe dei prodotti.

Poiché i **codici CUP e CIG sono delle proprietà delle righe del contratto**, se per i prodotti inseriti verranno indicati codici CUP e CIG diversi tra loro, in testata tali codici appariranno vuoti.

La lista valori dei codici CUP e CIG presenta anche un campo indicante l'autorizzazione o il provvedimento al quale il codice CUP o CIG è collegato.

In fase di inserimento di un contratto si potranno quindi verificare due casi:

viene indicata un'autorizzazione di spesa o un provvedimento nel quale sono indicati CUP e CIG: se l'utente non ha ancora valorizzato i campi codice CUP e codice CIG del contratto, indicando un provvedimento o un'autorizzazione con CUP o CIG valorizzato, questi verranno ereditati nel contratto; in caso di presenza di più codici CIG il campo rimarrà vuoto;
vengono indicati i codici CUP e CIG e poi viene inserita l'autorizzazione o il provvedimento: se i valori del CUP o del CIG del provvedimento o dell'autorizzazione differiscono da quelli indicati, verrà visualizzato un messaggio di warning; i codici presenti sull'autorizzazione/provvedimento non verranno ereditati .

Se il parametro aziendale di controllo sulla **modalità di pagamento nel contratto** è impostato su **"Non permesso"**, indicando un codice CUP o CIG le modalità di pagamento dovranno essere solo di tipo **conto dedicato**. L'utente verrà bloccato con un apposito messaggio.

Impostando il parametro su **"Permesso",** un messaggio di warning avviserà l'utente se la **modalità di pagamento è di tipo non dedicato.**

In generale i controlli sulle modalità di pagamento rispettano i principi del paragrafo sui parametri.

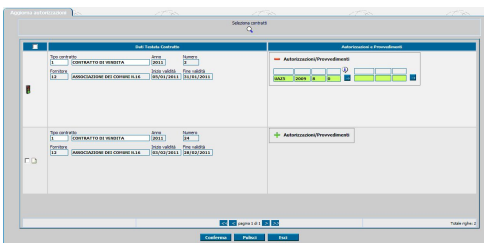
La gestione dei codici CUP/CIG nel dettaglio prodotti del contratto è del tutto simile a quella descritta per la testata del contratto.

I codici CUP e CIG delle singole righe del contratto sono sempre modificabili anche se ci sono ordini fatturati totalmente o parzialmente che fanno riferimento a quel contratto.

È stata modificata la stampa dei contratti includendo le informazioni su CUP e CIG se presenti.

E' stata modificata anche l'attività di duplicazione dei contratti in modo tale che siano duplicate anche le informazioni relative al CUP/CIG.

1.2.5.2. Agg aut contratti con CUP e CIG



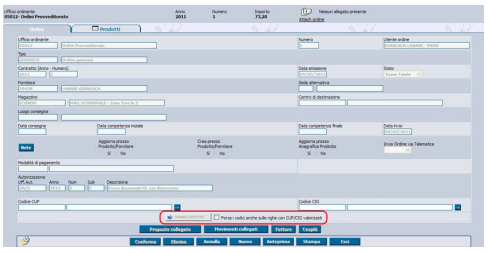
Utilità Aggiorna autorizzazioni e provvedimenti in Contratti con CUP e CIG
È stata modificata l’attività Aggiorna autorizzazioni/provvedimenti.

Indicando un’autorizzazione o un provvedimento verranno ereditati i codici CUP e CIG.

Al salvataggio del contratto verranno rieseguiti i controlli di validità tra modalità di pagamento di tipo conto dedicato e presenza di codici CUP e CIG.

In caso di violazioni di tali controlli l’aggiornamento non andrà a buon fine.

1.2.5.3. Contratti Ribalta CUP CIG



Contratti: Aggiornamento automatico CUP e CIG
L’aggiornamento automatico dei codici CUP e CIG è una funzionalità aggiuntiva sulle maschere di testata contratti. La funzionalità sarà sempre presente sulle maschere dei contratti.

In particolare la funzionalità consiste in una riga aggiuntiva sottostante i campi CUP e CIG della testata. L’apposito bottone “*Ribalta CUP/CIG*” permetterà di riportare i codici valorizzati sulla testata, su tutte le righe che costituiscono il contratto.

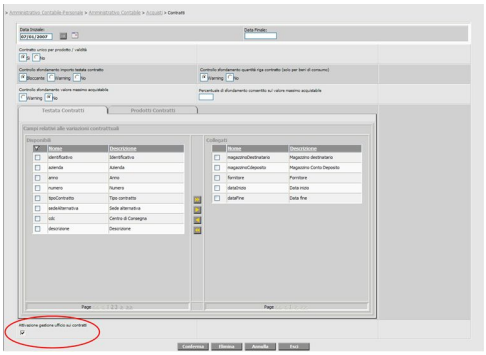
Il check affianco al bottone, permette all’utente di indicare se desidera sovrascrivere il nuovo CUP o CIG anche sulle righe con CUP e CIG già valorizzati.

La funzionalità di ribaltamento è asincrona e lo stato di avanzamento del processo di ribaltamento è visibile direttamente sul bottone.

NB. *Il bottone si abiliterà soltanto alla valorizzazione o alla modifica dei campi CUP o CIG presenti in testata.*

1.2.6. Gestione Ufficio Contratti

1.2.6.1. Parametro_uff_contratti

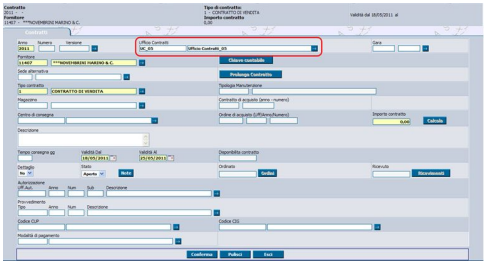


Parametro aziendale Gestione ufficio su contratti
Per attivare la gestione degli uffici sui contratti è necessario abilitare il parametro aziendale "**Attivazione gestione ufficio sui contratti**". Il parametro in questione si trova su

Amministrativo Contabile – PersonaleàAmministrativo ContabileàAcquistiàContratti.

Nelle aziende dove il parametro è attivo, si potranno gestire gli uffici sui contratti.

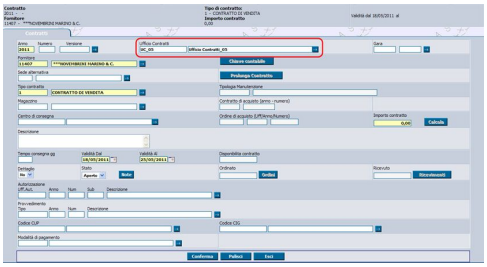
1.2.6.2. Ricerca Contratti



Ricerca Contratti con Ufficio
Sulla maschera di ricerca e su TUTTE le liste valori dei contratti, comparirà un campo in più che permetterà di filtrare i contratti anche per Ufficio. In questo modo verranno visualizzati i soli contratti corrispondenti all'ufficio selezionato.

In fase di ricerca di un contratto (maschera "Registrazione Contratti"), verranno mostrati all'utente i soli contratti il cui ufficio è abilitato all'utente (in accordo alle abilitazioni sulle strutture), più tutti i contratti che non hanno alcun ufficio impostato.

1.2.6.3. Contratti_Ufficio



Contratti con Ufficio
***Nota Bene**:*

L'ufficio contratti, come tutte le proprietà del contratto è profilabile. Questo significa che è possibile decidere se l'utente deve visualizzare quel determinato campo come obbligatorio, editabile, nascosto…ecc.

Nel caso in cui si decida di rendere tale campo obbligatorio, potrebbero sorgere problemi nel momento in cui un utente prende in gestione un contratto già esistente, costringendolo all'inserimento dell'ufficio.

Per questo motivo quindi, nel caso si voglia l'obbligatorietà sull'ufficio, occorrerebbe pensare prima o ad un recupero dati dei vecchi contratti o all'utilizzo di script rhino per applicare una profilatura condizionata (Es. obbligatorio solo se si sta gestendo un nuovo contratto…ecc…).

***Definizione Uffici** Per definire un nuovo ufficio è necessario:*

- Creare una nuova struttura di tipo AQ_UFFCON;

- Definire un riclassificatore gerarchico, di tipo AQ_UFFCON, con cui riclassificare le nuove strutture;

- Modificare il parametro aziendale AnagraficheàStruttureàParametri Strutture. Da qui selezioniamo la dimensione "Ufficio Contratti" ed impostiamo il riclassificatore appena creato ed il tipo AQ_UFFCON.

Una volta creati e riclassificati i vari uffici, sarà possibile abilitarli ad i singoli utenti tramite l'abilitazione utente AnagraficheàStruttureàDimensione "Uffici Contratti".

Associazione degli uffici alle zone Occorre ora associare i vari uffici alle zone di lavoro. Per fare questo è necessario modificare il riclassificatore associativo sulle zone.

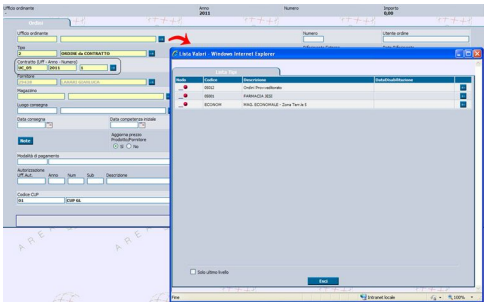
Il Riclassificatore da modificare è impostato tra i parametri aziendali AnagraficheàStruttureàParametri StruttureàDimensione "Area".

Ai fini dell'associazione occorre:

- Aggiungere il tipo AQ_UFFCON al riclassificatore;

- Associare l'ufficio alla zona (Tab Associazione), impostando l'Ufficio Contratti su "Struttura Da" e la zona su "Struttura A".

1.2.6.4. Ordini e Proposte con UFF Contratti



Gestione Ordini e Proposte con Ufficio Contratti
Nella **gestione degli ordini** (maschera "Registrazione Ordini"), verranno messi in relazione l'ufficio ordinante con l'ufficio dei contratti. In altre parole, non potrò legare all'ordine un contratto il cui ufficio contratti non si trova nella stessa zona di lavoro dell'ufficio ordinante selezionato. Questa modifica si riflette anche in fase di ricerca di un ordine ed è speculare.

Nella **gestione delle proposte** (maschera "Gestione Proposte"), verranno messe in relazione l'ufficio

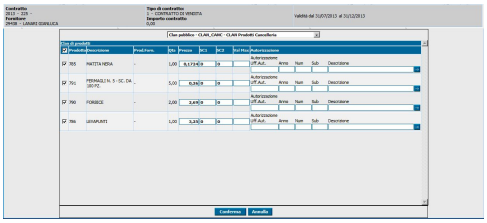
ordinante, presente nella testata delle proposte, con il contratto impostato sulle righe della proposta. Anche qui non potrò scegliere un contratto che non si trovi nella stessa zona di lavoro dell'ufficio ordinante.

Nelle maschere degli **ordini**, il contratto viene messo in relazione con l'ufficio ordinante.

Una volta impostato un contratto, non verrà permesso all'utente di inserire qualsiasi ufficio ordinante, ma soltanto gli uffici ordinanti che si trovano nella stessa zona di lavoro dell'ufficio contratti.

Tale modifica è speculare. Di conseguenza se scegliamo prima un ufficio ordinante, sarà poi possibile selezionare solo i contratti il cui ufficio si trova nella stessa zona di lavoro dell'ordinante.

1.2.7. Contratti Clan



Contratti con clan di prodotti

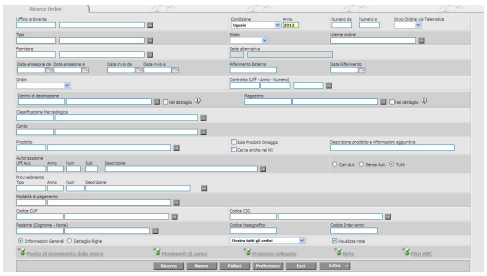
Nel caso dei contratti il funzionamento è analogo a quello degli ordini; la differenza sostanziale sta nel fatto che negli ordini i profili devono necessariamente essere abilitati all'ufficio ordinante che sta emettendo l'ordine, nel caso di contratti se è attiva la gestione dell'ufficio contratti il profilo deve essere abilitato a tale ufficio, altrimenti verranno cercati tutti i profili che soddisfano i parametri utente/azienda.

1.3. Ordini

1.3.1. Registrazione Ordini

1.3.1.1. Ordini: Ricerca

Ricerca Ordini



Come è noto entrando nell’attività Registrazione Ordine la maschera si presenta per la ricerca. Spieghiamo tuttavia la ricerca degli ordini in quanto presenta delle particolarità:

Stato

Emesso

Sospeso

Definitivo

Evaso parziale

Evaso totale

Chiuso manualmente. Se selezionato, la ricerca estrarrà tutti gli ordini a stato Evaso Totale chiusi manualmente attraverso l’attività di Modifica stato Ordini.
Ordini

Fa riferimento agli ordini la cui tipologia preveda o meno il contratto.

Il risultato della ricerca pertanto non evidenzierà gli ordini che hanno o meno il contratto, ma gli ordini emessi con un determinata tipologia il cui parametro può prevedere, per l’ordine, il contratto libero, con contratto o senza contratto.

Esempio:

Viene definita una tipologia ordini che prevede Ordine Libero, ovvero all’utente, inserendo l’ordine, ha la facoltà di inserire o meno il contratto.

Inserisco alcuni ordini con questa tipologia e per alcuni, indico un contratto.

Se nel filtro di ricerca ordini indico l'opzione 'ORDINI CON CONTRATTO' non verrà evidenziato nessuno degli ordini emessi con la tipologia GENERICO, ma quelli che risulteranno emessi con una tipologia in cui sia specificato ORDINI CON CONTRATTO.

Invio Ordine via Telematica

Per poter ricercare gli ordini inviati tramite mail (servizio DAFNE) gli stati gestiti sono:

1 Null

2 Inviabile

3 Inviato

4 Errore

5 NO DAFNE che sarà assegnato all'ordine qualora, dopo aver impostato lo stato a INVIABILE, non sia stato possibile inviare l'ordine in maniera telematica e venga effettuato il ricevimento dell'ordine; non sarà possibile modificare tale stato anche se vengono eliminati i ricevimenti e si riporti l'ordine a stato DEFINITIVO .

Centro di Destinazione e Magazzino

in corrispondenza del centro di destinazione e Magazzino sono presenti due check "Nel dettaglio" .

Se selezionato il check relativo al filtro 'Centro di destinazione', la ricerca filtrerà gli ordini che hanno il centro di destinazione indicato in maschera nel dettaglio destinatari delle corrispondenti righe ordine.

Stesso comportamento per il check relativo al filtro 'Magazzino': se selezionato consente la ricerca degli ordini che hanno il magazzino valorizzato nel dettaglio delle righe ordine.

Se vengono selezionati entrambi i check, l'attività consente la ricerca degli ordini che hanno il dettaglio valorizzato con il centro di destinazione indicato o il magazzino indicato .

Parametro che permette di visualizzare ordini effettuati con uffici ordinanti non abilitati

Attualmente, nei risultati di ricerca degli ordini, sono mostrati i soli ordini il cui magazzino ed ufficio ordinante sono abilitati all'utente che sta effettuando la ricerca.

E’ stata introdotta la possibilità di permettere agli utenti di ricercare anche ordini emessi con ufficio ordinante non abilitati all’utente: nel caso in cui viene effettuata la ricerca verranno visualizzati anche tali ordini; ovviamente l’utente non potrà comunque modificare o cancellare questi ordini, che risulteranno così consultabili solo in visualizzazione.

Attivazione parametro

Il nuovo comportamento deve essere attivato tramite il parametro aziendale “***Abilitazione utente-magazzino/ufficio ordinante in ricerca ordini***” *Amministrativo Contabile-Personale - Amministrativo Contabile - Acquisti - Ordini*

Nel caso in cui il parametro sia attivo nel risultato della ricerca saranno presenti anche ordini emessi dagli uffici ordinanti non abilitati.

Prendendo in gestione l’ordine, i campi risulteranno ingrigiti ed i tasti che permettono modifiche saranno disabilitati.

Autorizzazione

In corrispondenza dell’autorizzazione di spesa un filtro di tipo radio button (*Con, Senza, Tutti*), con label prelevata dall’apposito parametro, impostato di default su *Tutti*: questo permetterebbe di ricercare gli ordini indipendentemente dalla presenza o meno dell’autorizzazione oppure tutti quelli CHE NON HANNO l’autorizzazione o tutti quelli CHE HANNO l’autorizzazione;

Prodotto

In corrispondenza del prodotto un check box, con label *Solo prodotti* omaggio per filtrare solo le testate o le righe ordini che hanno solamente i prodotti omaggio;

Dettaglio righe

Effettuando una ricerca ordini con il filtro **dettaglio righe** abilitato, in corrispondenza di ogni riga del risultato della ricerca, verrà visualizzato un piccolo bottoncino sotto la colonna **Info**. Cliccandolo, verrà visualizzato un tooltip di dialogo che mostrerà tutti i dati gestionali relativi al prodotto e al magazzino della **riga ordine** selezionata.

Colonna conto

Nel risultato di ricerca, se viene applicata la condizione dettaglio righe, appare la colonna Conto nella quale viene riportato il conto di costo associato al prodotto della riga dell’ordine.

La colonna è visibile come ultima colonna in fondo a destra. Tramite le preferenze sarà possibile spostarla in qualsiasi altra posizione.

Codice e Descrizione CIG

Con l'opzione dettaglio righe sono state inserite due nuove colonne:

Codice CIG
Descrizione CIG

Visualizza note

Effettuando la ricerca degli ordini con l'opzione INFORMAZIONE GENERALI e VISUALIZZA NOTE saranno visualizzate, nel risultato della ricerca, le note indicate nella testata dell'ordine.

Effettuando la ricerca con l'opzione DETTAGLIO RIGHE e VISUALIZZA NOTE nel risultato ricerca saranno riportate, oltre alle note indicate nella riga del prodotto, anche le informazioni relativa al codice e alla descrizione del prodotto fornitore.

Le informazioni riportate nel risultato della ricerca saranno riportate nella relativa stampa in formato excel.

Le informazioni del risultato della ricerca potranno essere profilate all'utente tramite le preferenze.

Sono presenti dei filtri aggiuntivi raggruppati per categorie:

Movimenti di carico, che contiene i filtri:

- Bolla e Data bolla che sono stati tolti dalla maschera principale;

- Data inizio e Data fine che permettono di filtrare gli ordini sulla base della data del movimento di carico;

Proposte collegate, che contiene i filtri:

- Numerazione, Anno, Numero, Tipologia;

Note, che contiene i filtri:

- Note testata per effettuare il filtro solamente nelle note presenti in testata;

- Note righe per effettuare il filtro solamente nelle note presenti nelle righe;

check box *Visualizza note*

Se si esegue la ricerca con impostato Informazioni generali, verranno visualizzate le note in testata dell'ordine nella nuova colonna nel risultato della ricerca.

Se si esegue la ricerca con impostato Dettaglio righe, verranno visualizzate le note inserite nella riga del prodotto nella nuova colonna nel risultato della ricerca.

Filtri ABC che contiene i filtri come check box:

- Classe A

- Classe B

- Classe C

I filtri relativi al Punto di ricevimento della merce sono raggruppati nella categoria *Punto di ricevimento della merce*.

E' presente un bottone "**Extra**" sulla bottoniera standard con **Filtri *Chiave contabile*** che permette di applicare i filtri sugli elementi attivi della chiave contabile degli ordini, sempre che questa sia attiva.

Particolarità campo Mercato: è possibile inserire come filtro non solo il codice 'esatto'

della chiave contabile 'Mercato' ma anche la parte iniziare del codice.

Se valorizzato verranno ricercati tutti gli ordini che hanno valorizzata la chiave contabile MERCATO con elementi di tabella generica il cui codice inizia con la stringa inserita.

I filtri della chiave contabile sono applicabili solo a ricerche degli ordini per "Dettaglio righe".

Nel risultato della ricerca quando si seleziona Dettaglio righe, è presente la colonna con il riferimento al Contratto (Anno e Numero) e all' Autorizzazione (Uff. Autor., Anno, Numero, Sub).

Sempre nel tasto **Extra** selezionando l'opzione **Filtri prontuario** è possibile inserire anche un filtro ATC e CND

Nota: inserendo i filtri sul prontuario (e quindi sui prodotti) l'opzione delle ricerca dei movimenti, dettaglio righe, risulterà selezionato e non modificabile.

Inserendo i filtri sui prodotti in automatico si setta e si ingrigisce il Dettaglio Righe.

Risultato ricerca

nel risultato della ricerca sono presenti a fondo pagina **i totali.**

Le label cambiano in base alla ricerca effettuata.

Se si imposta un filtro, esempio autorizzazione, e si lascia il flag su **informazioni generali**, i totali avranno la dicitura 'su importo totale ordini' per non confondere l'utente che consulta il risultato:

Totale ordinato originale su importo totale ordini

Totale ordinato rettificato su importo totale ordini

Totale ricevuto su importo totale ordini

Totale fatturato su importo totale ordini

Totale liquidato su importo totale ordini

Totale ordinato non liquidato su importo totale ordini

Se si imposta il filtro **dettaglio righe** i totali invece saranno i seguenti:

Totale ordinato originale
Totale ordinato rettificato
Totale ricevuto
Totale fatturato
Totale liquidato
Totale ordinato non liquidato

1.3.1.2. Ordini Testata

Ordini Testata

Per l’inserimento di un ordine occorre indicare dei campi obbligatori

Ufficio ordinante: E’ una struttura, per l’inserimento occorre selezionare il menù Anagrafiche - Strutture- Gestione Strutture. Ogni ufficio ordinante ha una propria numerazione, quindi il numero dell’ordine verrà comandato dall’ufficio ordinante. Se viene selezionato prima l’ufficio ordinante, sarà possibile inserire esclusivamente un contratto che ha lo stesso ufficio ordinante o che non ha nessun ufficio ordinante.
Se invece viene selezionato un contratto senza prima aver selezionato un ufficio ordinante, a seguito della valorizzazione del contratto selezionato, il sistema valorizza in automatico anche l’ufficio ordinante, se questo è presente nel contratto stesso (oltre al magazzino e al fornitore).
Se invece non viene inserito nessun contratto nella testata dell’ordine, in fase di inserimento dei prodotti, è possibile selezionare esclusivamente un contratto tra quelli che non hanno nessun ufficio ordinante o che hanno lo stesso ufficio ordinante presente nella testata dell’ordine stesso.

Contratto (Anno - Numero): nel momento in cui l'utente crea un ordine da contratto, indicandolo, avrà automaticamente compilati i dati relativi al fornitore e, se presenti sulla testata del contratto, anche il Magazzino, il Centro di Destinazione, l'autorizzazione.
Si ricorda che non è possibile inserire in un ordine manuale un contratto che sia di conto deposito e di conto visione.

Non sono presenti quindi (nella maschera di ricerca dei contratti) i pulsanti che ne permettevano la selezione.

Caso di contratto con autorizzazione pluriperiodo: Una volta inserita un'autorizzazione pluriperiodo su un contratto, durante la generazione dei relativi ordini viene preimpostata l'autorizzazione del periodo corrispondente alla data dell'ordine. Quindi potrebbe essere selezionata un'autorizzazione diversa da quella del contratto, perché la data ordine è successiva alla data di fine validità dell'autorizzazione indicata nel contratto. Qui è anche possibile modificare l'autorizzazione selezionando una fra quelle collegate, naturalmente a patto che rispetti i vincoli rispetto la data dell'ordine. La stessa operazione è possibile effettuarla anche durante il wizard di creazione delle righe ordine o anche successivamente sulla maschera di dettaglio delle righe ordine.
Caso di Utente non abilitato al magazzino della testata Contratto

Nel caso in cui venga effettuato l'inserimento di un ordine da contratto, viene effettuato il controllo sulle abilitazioni dell'utente ai magazzini inseriti nel contratto. Se l'utente risulta non abilitato al magazzino inserito in testata ma abilitato agli altri magazzini inseriti nel dettaglio del contratto stesso, viene visualizzato un warning che indica l'impossibilità di ereditare il dato inserito nel contratto, ma permette di proseguire nella gestione dell'ordine con la possibilità di indicare i magazzini abilitati all'utente ed indicati nel dettaglio.

Indicazione del fornitore: quando lo stato dell'ordine è ancora Emesso, è possibile modificare il fornitore. Qualora però fossero già stati inseriti i prodotti è necessario confermare la modifica per far si che venga aggiornata la modalità di pagamento nelle righe.
E' presente il controllo che inibisce l'utilizzo di fornitori disattivati in nuovi ordini.

Ricerca

Viene controllato il tipo di rapporto (Fornitore) e la validità della data di abilitazione del ruolo associato al soggetto facendo, riferimento alla data Lavoro

Inserimento

Viene controllato il tipo di rapporto (Fornitore) e la validità della data di abilitazione del ruolo associato al soggetto, facendo riferimento alla data dell'ordine che si sta creando .
Inserendo un soggetto con alias, verrà visualizzato un messaggio di warning all'utente.

Tale messaggio contiene i soggetti **alias** collegati al fornitore inserito ed indica il soggetto Master.

E' inoltre possibile indicare i dati facoltativi presenti nella maschera ed eventualmente conosciuti:

Periodicità	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio
1/1-31/5	22	22	22	22	22
20/1-31/5	10	25	25	25	25
16/01-15/05	14,67	27,19	27,19	27,19	13,76

Data di competenza (iniziale e finale): tale indicazione deve essere minore della data finale inoltre l'anno

della data iniziale non deve essere minore dell'anno dell'ordine; l'indicazione della data di competenza dà la possibilità di gestire gli ordini che vengono emessi con una certa periodicità. In questo caso l'ordine avrà tanti ricevimenti quanti sono i mesi del periodo di competenza e un numero di consegne dirette dipendente dal dettaglio per centro di costo specificato in ogni ricevimento.

Parametro per creazione automatica ricevimenti di ordini periodici:

E' stato introdotto un nuovo parametro sulla tipologia relativo ai soli prodotti di tipo prestazione e a valore, che permette nel caso in cui ci siano nell'ordine le date di competenza iniziale e finale di generare automaticamente i ricevimenti al passaggio a definitivo dell'ordine.

In fase di impostazione di questo nuovo parametro vengono controllate se esistono righe di ordini aperte, con consegne, che sono allo stato definitivo o evaso parziale e che non permettono di impostare tale parametro. Per poterlo impostare è necessario chiudere le righe d'ordine o riportare l'ordine a emesso: *tale controllo non è retroattivo, nel senso che dopo aver impostato il parametro, creando un ordine e passandolo a definitivo questo viene automaticamente ricevuto, ma eleiminando uno o più ricevimenti la riga viene riaperta e si torna alla situazione che in fase di impostazione del parametro viene controllata*.

Dopo aver impostato il parametro ed emesso un ordine con la relativa tipologia ed aver inserito le date di competenza iniziale e finale nelle righe si potranno inserire ~~**solo prodotti a valore**~~. E' stata estesa anche a prodotti gestiti a quantità/valore .

Come in precedenza, avendo inserito le date di competenza vengono automaticamente generate le consegne. Se a questo punto si porta l'ordine alla **stato definitivo** vengono creati automaticamente i ricevimenti come mostrato in figura successiva.

Parametro Dettaglio scadenze uniforme per mese e non per giorni solari

E' stato introdotto un parametro sulla tipologia degli ordini per modificare l'algoritmo di calcolo delle consegne in caso di ordini con date di competenza iniziale e finale.

Attualmente la procedura infatti calcola le consegne in base ai giorni del mese, ossia viene diviso il prezzo inserito per il numero compreso tra la data di competenza iniziale e finale e il valore ottenuto viene moltiplicato per i numeri di giorni del mese: ciò determina ad esempio che per un range di date tra il 01/01/2013 e il 31/05/2013 si ha che la consegna di febbraio sia più bassa rispetto alle altre e che i mesi con 31 giorni abbiano un valore maggiore rispetto a quelli con 30.

Impostando tale parametro invece il calcolo effettuato viene modificato e per i mesi interi si ha un valore che è identico per tutti i mesi, mentre per i mesi parziali un valore proporzionato ai giorni compresi nella competenza.

Ad esempio per un valore di 110 euro si ha

Il valore delle singole consegne viene calcolato nel seguente modo:

- per i mesi interi (che sono sempre quelli intermedi alle due date di competenza, nel caso in oggetto febbraio, marzo e aprile) viene calcolato il valore dividendo il valore totale per i giorni compresi tra le date di competenza; il valore ottenuto che è un valore giornaliero viene moltiplicato per i soli giorni relativi ai mesi interi e poi diviso per il numero di mesi interi;
- per i mesi parziali (che possono essere quelli della data competenza iniziale e finale) viene calcolato dividendo il valore totale per i giorni compresi tra le date di competenza; il valore ottenuto che è un valore giornaliero viene moltiplicato per i soli giorni relativi ai mesi parziali.

Stato dell'ordine: Lo stato dell'ordine può cambiare a seconda del momento in cui viene visualizzato. Potrà essere:

- Emesso: è lo stato di partenza. Viene assegnato all'ordine che viene compilato dal servizio per far fronte alla esigenza di approvvigionamento;

- Sospeso: viene assegnato questo stato quando viene riscontrata una irregolarità nella procedura di emissione o devono essere eseguite verifiche in base alle informazioni dell'ordine stesso;

- Definitivo: tale stato viene utilizzato nel momento in cui, eseguite le opportune verifiche, l'ordine si presenta

completo e corretto in ogni sua parte e può essere stampato; dopo averlo stampato l'ordine viene spedito al fornitore e non può più essere modificato;

- Evaso parziale: tale stato viene assegnato nel momento di ricevimento parziale dell'ordine;

- Evaso totale: tale stato viene assegnato nel momento di ricevimento totale dell'ordine.

Anche quando l'ordine viene chiuso manualmente tramite l'attività di Modifica stato Ordini. La 'I' visualizza l'utente che ha chiuso l'ordine manualmente.

Quando lo stato dell'ordine è Emesso o Sospeso, l'ordine può essere modificato o eliminato; tali operazioni non sono permesse quando lo stato dell'ordine è stampato, evaso parziale e evaso totale.

Se lo stato dell'ordine è emesso, la pressione del tasto stampa, oltre che lanciare la stampa dell'ordine cambia lo stato dell'ordine da emesso a stampato.

Quando l'ordine è negli altri stati, la stampa non modifica lo stato.

- Flag Aggiorna prezzo Prodotto/Fornitore – SI/NO: mettendo tale flag su SI, la procedura provvederà ad aggiornare il prezzo del prodotto indicato nell'ordine con il listino prezzo del fornitore; mettendo il flag su NO il prezzo indicato nell'ordine non entrerà a far parte del listino prezzi del fornitore e sarà applicato solo per l'ordine che si sta emettendo;

- Flag Aggiorna prezzo Anagrafica Prodotto – SI/NO: mettendo tale flag su SI, la procedura provvederà ad aggiornare il prezzo del prodotto indicato nell'ordine nell'anagrafica del prodotto stesso, mettendo il flag su NO il prezzo indicato nell'ordine non aggiornerà il prezzo del prodotto presente in anagrafica e sarà applicato solo per l'ordine che si sta emettendo.

Crea prezzo Prodotto/Fornitore: Con questo check si controlla se è stato creato un prezzo nel listino fornitore quando, l'utente che sta emettendo un ordine e quando un prezzo per il fornitore e il prodotto, non è già presente nel listino stesso. Esiste un parametro aziendale per impostare il valore di default del nuovo check: tale parametro, "Creazione automatica prezzo Prodotto/Fornitore", è definito sotto il percorso:

Amministrativo Contabile-Personale > Amministrativo Contabile > Acquisti > Ordini

ed il valore di default è "NO".

Invio Ordine via Telematica

Stato gestito dalla gestione dell'invio ordini Dafne.

E' stata permessa la possibilità di porre il campo INVIO ORDINE VIA TELEMATICA a stato INVIABILE anche se l'ordine è a stato DEFINITIVO.

Dopo aver valorizzato il campo, cliccando su CONFERMA si avvierà la procedura di invio dell'ordine tramite mail: a seguito di questa operazione il campo INVIO ORDINE VIA TELEMATICA risulterà non editabile

Data invio ordine impostata in automatico

E’ presente un parametro aziendale degli ordini “Data invio ordine impostata in automatico” impostabile nei parametri aziendali seguendo il percorso *Amministrativo Contabile – Acquisti – Ordini.*

Il parametro è valorizzato di default a Si per garantire la retrocompatibilità con l’attuale funzionamento della procedura.

Lasciando il parametro a SI il campo ‘Data invio’ presente nella testata degli ordini risulterà sempre non editabile e, modificando lo stato di un ordine da emesso a stato definitivo, verrà valorizzata automaticamente riportando nel campo la data di login.

Impostando a No il parametro, il campo ‘data invio ordine’ risulterà editabile sia con lo stato Emesso che con lo stato Definitivo: il campo non sarà mai valorizzato in automatico dalla procedura e dovrà essere impostato manualmente dall’utente

In questo modo il campo potrà essere valorizzato dall’utente anche l’ordine ha lo stato DEFINITIVO.

NB: *si consiglia di utilizzare il parametro ‘Data invio ordine impostata in automatico’ valorizzato a NO qualora gli utenti siano abilitati alla variazione ordini****.***

Bottone Note

E’ possibile inserire alcune informazioni rilevanti per l’ordine tramite il pulsante "**Note**".

In testata e righe, all’inserimento o cancellazione di una nota, non viene proposto il messaggio di premere il tasto Conferma.

Se si modifica un qualsiasi campo, non si preme conferma e poi si prova ad inserire una nuova nota, appare il messaggio “Confermare la testata(riga) per inserire la nota”.

Modalità di pagamento:

In fase di emissione dell’ordine è possibile inserire la modalità di pagamento sia in testata dell’ordine che nelle singole righe; la modalità di pagamento che viene inserita in testata verrà poi ereditata e proposta nelle singole righe dell’ordine.

Se viene indicato un contratto al quale è associata una modalità di pagamento, viene effettuato un controllo sulla uniformità delle modalità di pagamento inserita nell’ordine e quella presente nel contratto:

- σε λα μοδαλιτ◊ δι παγαμεντο πρεσεντε νελ χοντραττο ⎩ διϖερσα δα θυελλα ινδιχατα ιν τεστατα δελλ ορδινε, ϖερρ◊ εϖιδενζιατο υν μεσσαγγιο αλλ υτεντε χον λ ινδιχαζιονε δελ φαττο χηε λε μοδαλιτ◊ δι παγαμεντο σονο διϖερσε τρα χοντραττο ε ορδινε ε λα ποσσιβιλιτ◊ ο μενο δι υνιφορμαρε λε ινφορμαζιονι ινσεριτε.

Se si sceglie di non aggiornare la modalità di pagamento inserita con quella presente nel contratto viene proposta la modalità scelta dall'utente sia in testata che sulle righe dell'ordine.

Se invece la modalità di pagamento presente nel contratto è uguale a quella inserita nell'ordine, nelle righe dell'ordine viene automaticamente proposta la modalità di pagamento indicata nel contratto.

Autorizzazione di spesa

indicare l'autorizzazione di spesa.

Se si inserisce un'autorizzazione di spesa nella quale è indicato un fornitore diverso da quello per cui si sta emettendo l'ordine, viene visualizzato il messaggio di warning 'Attenzione, il fornitore dell'autorizzazione è diverso dal fornitore scelto'.

Cliccando su "**Conferma**" l'ordine viene inserito in procedura tramite l'assegnazione di un numero che lo identifica e lo stato Emesso.

Una volta terminato l'inserimento dei dati della testa ordine, si passa in modalità gestione.

Nel momento in cui vengono inseriti i prodotti, i dati presenti nella testata dell'ordine non potranno essere modificati.

Controllo Quantità minima ordinabile

La nuova funzionalità prevede la possibilità di indicare su un fornitore la quantità minima che andrebbe ordinata in un singolo ordine. Questa funzionalità si rivela utile nel caso si voglia invitare l'utente ad emettere un nuovo ordine, solo nel caso venga ordinata una quantità totale di prodotti che superi una certa soglia di quantità minima per un determinato fornitore.

In altre parole, al passaggio di un ordine dallo stato ***Emesso*** allo stato ***Definitivo***, il sistema controllerà se per quell'ordine sia stata ordinata una quantità totale di prodotti, che raggiunge o supera la **quantità minima ordinabile** per il fornitore indicato in testata. In caso la quantità non sia stata raggiunta, verrà mostrato un messaggio di conferma che chiederà all'utente se si vuole comunque proseguire nel rendere l'ordine definitivo.

Definizione quantità minima ordinabile

Sarà possibile indicare la quantità minima ordinabile per un fornitore, tramite le ***"Caratteristiche AMC"*** della gestione Soggetti di XMPI (Anagrafiche - Soggetti - Gestione).

Si verrà reindirizzati su una nuova maschera in cui sarà possibile indicare la quantità desiderata (Tab ***Generale AMC***).

Avviso quantità minima ordinabile

Nel caso in cui si provi ad impostare lo stato definitivo su di un ordine che non raggiunge la quantità minima ordinabile per il fornitore, il sistema mostrerà un messaggio di conferma chiedendo all'utente se si vuole comunque procedere nel cambio stato dell'ordine.

Cliccando su Annulla, l'ordine rimarrà allo stato emesso con la possibilità di aggiungere e/o modificare le righe dell'ordine.

Gestione Attach

Una volta registrato un nuovo ordine, o prendendone in gestione uno già esistente, comparirà in alto a destra una icona cliccando sulla quale si potrà scegliere il file (o i file) da allegare.

Scelto il file, questo sarà allegato automaticamente e il suo nome comparirà a fianco l'icona.

Ripetendo l'operazione sarà possibile allegare più di un file.

Nel caso di più file allegati, invece del nome del file, verrà dato un feedback sul numero di file allegati.

Cliccando sul nome del file, o nel caso di più allegati, sul numero degli allegati, comparirà una finestra tramite la quale eseguire il download dei file, oppure procedere alla loro eliminazione.

Per l'eliminazione procedere con l'incona 'Cestino' ed è presente un alert che avvisa l'utente che verrà cancellato l'allegato.

Se si allega un file che ha lo stesso nome di un file già allegato, a quello nuovo verrà aggiunto nel nome un numero progressivo tra parentesi.

E' possibile anche procedere ad allegare direttamente il pdf della stampa ordine tramite il link "**Attach ordine**". Una volta allegato il pdf il link scompare, per farlo ricomparire devono essere cancellati tutti gli attach e deve essere eseguito un refresh dalla maschera esempio cambio tabbed, conferma, etc.

Parametro generazione attach al definitivo
E' stato creato un nuovo parametro aziendale tramite il quale è possibile creare l'attach dell'ordine nel momento in cui si effettua il passaggio a definitivo.

Per impostare il parametro è necessario accedere al sistema come Amministratore e seguire il percorso *Configurazione - Accesso - Azienda*; da qui, entrare nel tabbed *Parametri* e seguire il percorso *Amministrativo Contabile-Personale - Amministrativo Contabile - Acquisti - Ordini*; in maschera è stato introdotto il nuovo parametro da impostare a Si, nel caso si voglia utilizzare questa nuova modalità.

Il parametro ha come valore di default No.

La funzionalità di generazione della stampa pdf e della creazione dell'allegato avviene come conseguenza delle seguenti operazioni utente:

Quando l'utente clicca sul bottone definitivo di un ordine emesso
Quando l'utente clicca sul bottone stampa di un ordine emesso e alla domanda di impostare l'ordine a definitivo viene indicato SI
Quando l'utente a partire dal risultato di ricerca seleziona uno o più ordini emessi, clicca su stampa e, alla domanda di impostare gli ordini selezionati a stato definitivo, viene indicato SI.

Bottoni presenti in testata

Fatture e Cespiti. Tali pulsanti aprono la maschera di risultato di ricerca e visualizzano rispettivamente le fatture e i cespiti dei prodotti presenti nell'ordine in gestione.

Movimenti Collegati

In un ordine a stato EVASO parziale o totale, cliccando sul bottone Movimenti Collegati appare, in basso sotto la lista dei ricevimenti, il tasto **Elimina Movimenti Selezionati**: selezionando uno o più ricevimenti sarà possibile eliminare in maniera massiva i movimenti legati all'ordine indicato.

Nel caso in cui sia impostato nell'application.properties dell'installatore, il seguente parametro

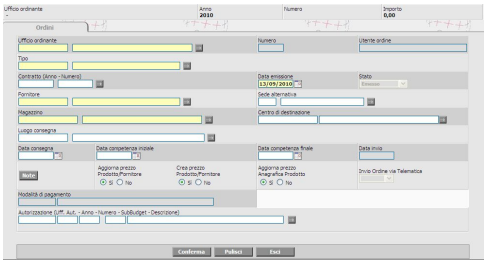
controller.defaultForward=jauf

Dalla maschera degli ordini, è possibile visualizzare la nuova interfaccia grafica dei ricevimenti.

Conti

consente di visualizzare i conti dei prodotti presenti nell'ordine.

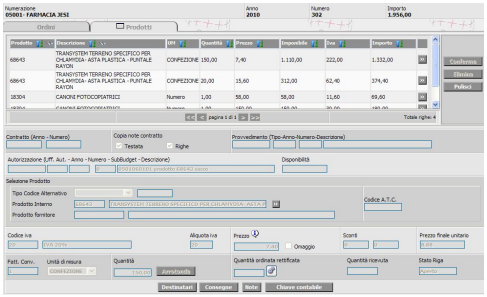
Cliccando sulla lentina appare un pop-up contenente la tabella degli conti presenti nell'ordine: l'importo totale è riferito alla somma degli importi per ogni prodotto (prezzo*quantità+iva-sconti) raggruppati per conto.



Ordini: Inserimento

1.3.1.3. Ordini: Tab Prodotti

Ordini: Tab Prodotti



Tab Prodotti

La scheda prodotti dà la possibilità all'utente di inserire:

- **Autorizzazione (Struttura - Anno - Numero - SubBudget - Descrizione):** il sistema propone l'autorizzazione dell'ultima riga inserita dando comunque la possibilità all'utente di modificarla o eventualmente toglierla.

- **Bottone Destinazioni**
  Se nella testata del contratto il flag è impostato a SI, si abilita il bottone "Destinazioni".
  Per Destinazione di intende il Magazzino o il Centro di costo al quale i prodotti inseriti nel contratto sono destinati.
- **Tipo:** La Tipologia dell'ordine si può codificare in Centralizzato - AMC - Tipologie - gestione. E' di particolare importanza poiché stabilisce e vincola il successivo inserimento dei dati.
  La parametrizzazione della tipologia infatti permette di attivare o meno i campi relativi all'inserimento del contratto, dell'autorizzazione di spesa, dell'inserimento del magazzino o del centro di costo, della valorizzazione del prodotto a seconda che sia gestito a quantità o a valore. Occorrerà prestare quindi una particolare attenzione sia nella parametrizzazione della tipologia, che nella successiva scelta della stessa in fase di inserimento ordini
- **Riferimento Esterno e Data Riferimento**: sono visibili solo se attivi i relativi parametri. (vedi pagine help relative all'integrazione SORESA).
- **Data emissione ordine;**
- **Magazzino;**
- **Luogo di consegna:** è una struttura che deve essere di tipo LUOCON - Luogo di Consegna**.**
- **Data di consegna;**
- **Sede del fornitore**;
- **Centro di destinazione**
- **Aggiornamento dei prezzi**: L'utente può indicare se il prezzo del prodotto oggetto dell'ordine può modificare i dati già presenti attraverso il Flag Aggiorna prezzo Prodotto/Fornitore e il Flag Aggiorna prezzo Anagrafica prodotto. Tali opzioni sono gestibili se sono stati impostati a SI nei parametri procedurali Azienda-parametri: Amministrativo Contabile-Personale / Amministrativo Contabile / Acquisti / Ordini
- i **Prodotti** che sono oggetto dell'ordine;
  I prodotti vengono filtrati ai seguenti filtri
  - Tutti i prodotti legati alle classi merceologiche abilitate all'utente;
  - Tutti i prodotti gestibili dal tipo di ordine;
  - Tutti i prodotti abilitati al magazzino indicato in testata;

c'è tuttavia un parametro aziendale: Abilitazione automatica prodotto-magazzino:
Si: permette di fare ordini su prodotti che non hanno ancora il legame con il magazzino indicato nella testata dell'ordine. Verrà quindi creato in automatico il legame tra prodotto e magazzino;
Inoltre se viene effettuato un ordine per un prodotto non ancora abilitato al magazzino indicato in testata e nel

dettaglio viene inserito almeno un Centro di Consegna, verrà effettuata l'abilitazione del prodotto al magazzino impostando il flag '**transito**' a SI.

No: prima di effettuare l'ordine è necessario procedere al legame prodotto/magazzino
Attenzione: se invece il legame con il magazzino c'è già viene preso in considerazione il parametro presente nelle caratteristiche AMC del prodotto tabbed Magazzini: abilitazione a ordini Si/No

Sì nell'anagrafica prodotti nel tabbed Magazzini.

- Tutti i prodotti legati alle classi merceologiche legate all'ufficio ordinante (Centralizzato - AMC - Legami CLM - Uffici Ordinanti - CLM)

- **Gestione prodotti tramite icona doppia freccia (a destra del prodotto inserito):** se si clicca sul pulsante per prendere in gestione il prodotto.
  La maschera si aprirà con la nuova interfaccia grafica se in fase di configurazione della webapp utente (nell'installatore) viene valorizzata la Proprietà 'controller.defaultForward con Jauf.
  Nota bene:

Se non si aggiunge il parametro "controller.defaultForward" o se lo si valorizza con il valore "jbf", il comportamento della procedura rimane quello standard ovvero partendo da un interfaccia classica si continuerà la navigazione su interfaccia classica.

- **Ricerca prodotti tramite campo prodotto fornitore:**
  Nella scheda prodotti dell'ordine è stato introdotto il campo di ricerca PRODOTTO FORNITORE che consente di effettuare tale ricerca applicando i filtri aggiuntivi del fornitore indicato nella testata dell'ordine ed eventualmente del codice prodotto fornitore se inserito in maschera.
  Passando con il mouse sull'icona **'i'** posta di fianco al campo viene visualizzato il messaggio "Ricerca prodotti associati al fornitore in testata"

Il filtro 'Prodotto fornitore', se valorizzato, viene applicato a questa nuova ricerca e non alla ricerca del prodotto interno.

Parametro per gestione listino multiplo:

E' stato creato un parametro (attivabile tramite check) che permette la possibilità di gestire **listini multipli su servizi e/o beni da inventariare**: sarà raggiungibile sotto i *Parametri Aziendali* seguendo il percorso *Amministrativo Contabile-Personale – Amministrativo Contabile - Acquisti – Ordini.*

Nella creazione di un nuovo ordine, dopo aver inserito i dati nella testata, se nelle righe dei prodotti viene indicato un prodotto che ha, per il fornitore indicato, un listino multiplo, non viene riportato il prezzo ma viene visualizzata, di fianco alla descrizione un'icona.

Cliccando su tale icona apparirà una tabella che visualizza i listini aperti per il prodotto, con i codici fornitore, gli sconti e le date di validità

Nel caso in cui l'utente abbia necessità di modificare il prezzo del prodotto, se nella testata dell'ordine è impostato il criterio *'Aggiorna prezzo Prodotto/Fornitore'*, nel listino verrà creato un nuovo dettaglio con data di inizio validità corrispondente alla data dell'ordine: di conseguenza sarà chiusa la riga di dettaglio che viene modificata con l'ordine con la data precedente.

Esempio

Nella testata dell’ordine indico il criterio ‘Aggiorna prezzo Prodotto/Fornitore’ a SI.

Cambio il prezzo proposto e clicco su CONFERMA

Se prendo in gestione il listino, selezionando il codice prodotto fornitore indicato nell’ordine, troverò il listino aggiornato con il prezzo indicato ed il listino precedentemente gestito risulterà chiuso

- **Prodotti sacco:**
  Nel caso di inserimento di prodotti sacco è presente un pulsante (iconcina a forma di sacco) che consente di specificare nel dettaglio quale riga di contratto inserire all'interno della proposta/ordine. Cliccando sul pulsante viene visualizzata una lista valori dove è possibile visualizzare i prezzi del prodotto presente nel contratto e le relative note se presenti. I prezzi della riga selezionata verranno impostati negli ordini/proposte in gestione.

- il **Contratto** (anno e numero): occorrerà inserire gli estremi del contratto stipulato con il fornitore dal quale deriva l’ordine.

Se si sfrutta la lista valori i contratti che vengono estratti sono quelli validi per il fornitore dell’ordine.

Inoltre se nel contratto c’è il flag dettaglio a NO vengono filtrati secondo i seguenti criteri:

- se nella testata del contratto non c’è il magazzino vengono estratti tutti;

- se nella testata del contratto c’è il magazzino vengono estratti quelli con il magazzino uguale a quello indicato nella testata dell’ordine.

Se nel contratto c’è il flag dettaglio a SI vengono estratti solo i contratti che nelle righe hanno almeno un prodotto con il magazzino uguale a quello indicato nella testata dell’ordine.

Sconto a 7 decimali
in fase di definizione di un contratto si può indicare uno sconto percentuale con precisione fino alla settima cifra decimale.

L’attivazione di questa nuova funzionalità, sarà dettata dalla valorizzazione di un parametro aziendale “***Attiva sconto a 7 decimali***” presente sotto ***Amministativo Contabile – Personale à Amministrativo Contabile à Acquisti à Contratti***.
In fase di inserimento ordine

Possiamo vedere come il prezzo proposto sulla riga ordine sarà proprio il **prezzo al netto** dello sconto a 7 decimali.

NB: I campi Sconto 1 e Sconto 2 (sia in contratti che in ordini) non influenzano e non sono influenzati in alcun modo dal funzionamento dello sconto a 7 decimali. Il meccanismo di questi due sconti rimane invariato ed indipendente.

-

l’Autorizzazione di spesa: sarà necessario inserire l’autorizzazione di spesa utilizzata per effettuare l’ordine in oggetto. L’autorizzazione di spesa è infatti l’atto dal quale deriva l’autorizzazione a spendere. Tale atto è firmato dal Dirigente di Servizio ed attesta la possibilità di acquistare determinati prodotti secondo le indicazioni strategiche dell’Azienda.

Le autorizzazioni vengono filtrate in base ai seguenti criteri:

- tutte le autorizzazioni valide, esecutive e utilizzabili negli ordini;

- se c’è il contratto tira fuori le autorizzazioni del contratto;

- se è stato inserito prima il prodotto vengono estratte solo le autorizzazioni che hanno lo stesso conto del prodotto.

Se si inserisce un'autorizzazione di spesa nella quale è indicato un fornitore diverso da quello per cui si sta emettendo l'ordine, viene visualizzato il messaggio di warning 'Attenzione, il fornitore dell'autorizzazione è diverso dal fornitore scelto'.

-

Μοδαλιτ◊ δι παγαμεντο:
Ιν φασε δι εμισσιονε δελλ ορδινε ⎝ ποσσιβιλε ινσεριρε λα μοδαλιτ◊ δι παγαμεντο σια ιν τεστατα δελλ ορδινε χηε νελλε σινγολε ριγηε; λα μοδαλιτ◊ δι παγαμεντο χηε ϖιενε ινσεριτα ιν τεστατα ϖερρ◊ ποι ερεδιτατα ε προποστα νελλε σινγολε ριγηε δελλ ορδινε.
Σε ϖιενε ινδιχατο υν χοντραττο αλ θυαλε ⎝ ασσοχιατα υνα μοδαλιτ◊ δι παγαμεντο, ϖιενε εφφεττυατο υν χοντρολλο συλλα υνιφορμιτ◊ δελλε μοδαλιτ◊ δι παγαμεντο ινσεριτα νελλ ορδινε ε θυελλα πρεσεντε νελ χοντραττο:
– σε λα μοδαλιτ◊ δι παγαμεντο πρεσεντε νελ χοντραττο ⎝ διϖερσα δα θυελλα ινδιχατα ιν τεστατα δελλ ορδινε, ϖερρ◊ εϖιδενζιατο υν μεσσαγγιο αλλ υτεντε χον λ ινδιχαζιονε δελ φαττο χηε λε μοδαλιτ◊ δι παγαμεντο σονο διϖερσε τρα χοντραττο ε ορδινε ε λα ποσσιβιλιτ◊ ο μενο δι υνιφορμαρε λε ινφορμαζιονι ινσεριτε.
Σε σι σχεγλιε δι νον αγγιορναρε λα μοδαλιτ◊ δι παγαμεντο ινσεριτα χον θυελλα πρεσεντε νελ χοντραττο ϖιενε προποστα λα μοδαλιτ◊ σχελτα δαλλ◊υτεντε σια ιν τεστατα χηε συλλε ριγηε δελλ◊ορδινε.
– Σε ινϖεχε λα μοδαλιτ◊ δι παγαμεντο πρεσεντε νελ χοντραττο ⎝ υγυαλε α θυελλα ινσεριτα νελλ ορδινε, νελλε ριγηε δελλ ορδινε ϖιενε αυτοματιχαμεντε προποστα λα μοδαλιτ◊ δι παγαμεντο ινδιχατα νελ χοντραττο.

L’inserimento di tali dati può variare in base ai *parametri* della tipologia Ordine che si sta inserendo.

In base ai parametri della tipologia del contratto potranno verificarsi i seguenti casi:

Parametrizzazione dell’inserimento del contratto:

Impostando il parametro Obbligatorietà contratto su ordine nella tipologia di ordine scelto, si avrà la possibilità o meno di inserire il contratto e di indicarlo nella scheda prodotti.

Nel caso in cui la tipologia del contratto non preveda l'indicazione del contratto, il campo relativo risulterà ingrigito mentre sarà possibile inserire l'autorizzazione di spesa ed il prodotto.

Parametrizzazione Blocco prezzo prodotto se deriva da contratto:

E' presente un parametro aziendale per consentire la modifica del prezzo nelle righe dell'ordine quando quest'ultimo è legato ad un contratto. Per compatibilità con il precedente funzionamento, il valore di default del parametro risulta essere settato ad 'S'

Il Prezzo è bloccato se viene da contratto e il valore del parametro aziendale è "S".

Quando il valore del parametro è "N" il prezzo non è bloccato. In particolare è stato introdotto un pop up che, nel momento in cui si inserisce un contratto nella riga ordine dove è già presente un prodotto, chiede se si vogliono caricare i dati della riga del contratto: in questo modo verranno sovrascritti quelli presenti: **'Attenzione, si desidera caricare i dati della riga contratto**?'.

Parametrizzazione dell'inserimento dell'autorizzazione di spesa:

Se viene impostato il parametro Controllo bloccante su ordine in mancanza di Autorizzazione l'indicazione dell'autorizzazione di spesa è obbligatoria; altrimenti ci sarà la possibilità per l'utente di inserire tale dato in maniera facoltativa all'interno della scheda prodotti.

Anche in questo caso, se la tipologia Ordine non prevede l'indicazione dell'autorizzazione di spesa, il campo relativo risulterà ingrigito mentre sarà possibile indicare contratto e prodotto.

Parametrizzazione controllo anno autorizzazione uguale ad anno ordine:

Se il valore di questo nuovo parametro è "Si" e il "Data Iniziale" è 04/10/2011 verrà controllato se l'anno della autorizzazione di una riga d'ordine è uguale all'anno di questa riga d'ordine per tutti gli ordini con "Data emissione" uguale o superiore a 04/10/2011.

Esempio: ordine con anno 2011 e data emissione 07/10/2011, se si inserisce un'autorizzazione dell'anno 2007, esce l'errore "L'anno della autorizzazione deve essere uguale a quello dell'ordine." .

Se invece abbiamo un ordine con la data emissione 06/09/2011 possiamo inserire un'autorizzazione con l'anno diverso a quello dell'ordine, perché la "Data Iniziale" del parametro è 04/10/2011 e quindi non è ancora valido per questo ordine.

Il controllo per la data della autorizzazione verrà eseguito anche nella generazione di ricevimenti con un riferimento a un ordine quando verrà chiuso la riga d'ordine.

Inserimento di prodotti che non presentano vincoli di obbligatorietà per l'indicazione del contratto e autorizzazione di spesa: modalità inserimento:

L’inserimento dei dati relativi al contratto e all’autorizzazione di spesa, pur non essendo dati obbligatori, e vincolati alla tipologia di contratto che si sta inserendo, genera dei processi diversi a seconda dell’ordine temporale con cui vengono inseriti. Di seguito sono elencati i casi che si possono verificare ed il comportamento della procedura.

Contratto, autorizzazione, prodotto

Inserendo il contratto come prima informazione, la procedura darà la possibilità di indicare i contratti scegliendolo tra quelli aperti verso il fornitore con periodo di validità compreso nella data dell’ordine

Successivamente si potrà indicare l’autorizzazione presente nel contratto o eventualmente un’altra dell’anno dell’ordine o precedenti ancora valida.

L’utente può infine indicare un prodotto presente nel contratto e con il conto economico presente nell’autorizzazione indicata.

Contratto, prodotto, autorizzazione

Inserendo il contratto come prima informazione, la procedura darà la possibilità di indicare i contratti scegliendolo tra quelli aperti verso il fornitore con periodo di validità compreso nella data dell’ordine. Successivamente la selezione del prodotto sarà possibile per quelli presenti nel contratto mentre l’indicazione dell’autorizzazione, quando chiaramente identificabile, verrà proposta in automatico. Quando l’autorizzazione non è chiaramente identificabile, l’utente può indicare un’autorizzazione dell’anno dell’ordine o precedenti ancora valide con il conto del prodotto.

Autorizzazione, contratto, prodotto

Indicando come primo dato l’autorizzazione di spesa, l’utente può indicare una autorizzazione dell’anno dell’ordine o precedenti ancora valide. L’indicazione del contratto, scelto tra quelli aperti nei confronti del fornitore, può avvenire senza nessun vincolo sulle autorizzazioni. L’utente potrà infine filtrare e indicare un prodotto presente nel contratto e con il conto economico presente nell’autorizzazione indicata.

Autorizzazione, prodotto, contratto

Indicando come primo dato l’autorizzazione di spesa, l’utente può indicare una autorizzazione dell’anno dell’ordine o precedenti ancora valide.

L’indicazione del prodotto sarà condizionata dal precedente inserimento dell’autorizzazione di spesa e sarà quindi possibile indicare un prodotto con il conto economico presente nell’autorizzazione indicata.

Il contratto da indicare, infine, dovrà essere scelto tra quelli aperti verso il fornitore con periodo di validità compreso nella data dell'ordine e con prodotto indicato.

Prodotto, autorizzazione, contratto

L'indicazione del prodotto come primo campo è libera.
La successiva indicazione dell'autorizzazione di spesa potrà essere effettuata scegliendola tra quelle dell'anno dell'ordine o precedenti ancora valide con presente il conto del prodotto.
L'utente può infine filtrare o indicare contratti aperti verso uno dei contratti aperti verso il fornitore con periodo di validità compreso nella data dell'ordine, scegliendolo tra quelli con presenti il prodotto indicato.

Prodotto, contratto, autorizzazione

L'indicazione del prodotto come primo campo è libera.
La scelta del contratto da indicare può essere effettuata tra i contratti aperti verso il fornitore con periodo di validità compreso nella data dell'ordine e con prodotto indicato; l'autorizzazione quando chiaramente identificabile verrà proposta in automatico.

Se l'autorizzazione non è chiaramente identificabile, è possibile filtrare e indicare una autorizzazione dell'anno dell'ordine o precedenti ancora valide con il conto del prodotto.

Controllo UM confezionamento prodotto (in assenza di listino)

Il controllo dell'unità di confezionamento viene attivato tramite parametro aziendale ***Amministrativo Contabile-Personale - Amministrativo Contabile – Acquisti - Ordini.***

E' possibile scegliere il livello di controllo tra semplice ***Warning*** o ***Errore bloccante***.

NB: L'attivazione del parametro non comporta alcun cambiamento nel sistema se:

- Per il prodotto esiste un listino fornitore valido.

- Non è stata indicata un'unità di confezionamento per il prodotto.

In questo caso la procedura si comporta come se il parametro non fosse attivo, controllando come sempre la presenza di un eventuale unità di imballo sul listino.

Con il parametro attivo, all'inserimento di una quantità per un prodotto il sistema verifica il rispetto del fattore di conversione rispetto all'unità di confezionamento.

-

Se il livello di controllo scelto è ***Warning*** il sistema si limiterà ad un messaggio di avviso in corrispondenza del campo quantità.

-

Se il livello di controllo scelto è ***Errore***, oltre al messaggio di avviso, l'utente verrà bloccato in fase di salvataggio della riga ordine.

Warning su unità di imballo

è presente un messaggio di warning qualora venga indicata, per uno specifico prodotto, una quantità non multipla dell'unità di imballo.

Esempio

Faccio un nuovo ordine con il magazzino ECONOM ed inserisco alcuni prodotti.

per il prodotto 17 nel magazzino ECONOM ho UI=101

per il prodotto 15 nel magazzino ECONOM ho UI=3

Per il prodotto 17 ordino qta=1000 e la dettaglio in questo modo: nota nel dettaglio viene restituito un warning in cui si dice che la quantità inserita non è multipla dell'Unità di Imballo del magazzino.

E' stato inoltre inserito un warning quando viene presa in gestione la riga dell'ordine nei cui dettagli vi è almeno uno che non ha la qta multipla dell'Unità Imballo magazzino.

Per il prodotto 15, invece ordino qta=30 e dettaglio in maniera coerente all'Unità di imballo del magazzino e quindi non compare nessun warning.

Al conferma il prodotto viene riportato nella parte alta della maschera con le seguenti colonne:

-

Prodotto

-

Descrizione

-

UM

-

Quantità

-

Prezzo

-

Imponibile

-

IVA

-

IMPORTO

Per gli ultimi 3 campi Imponibile, IVA e Importo è presente la possibilità di visualizzare l'intera parte decimale, attraverso un tooltip (i) info visualizzato accanto all'importo di riferimento arrotondato. Questo è visualizzabile solamente quando almeno uno dei numeri dopo la seconda cifra decimale è maggiore di zero.

Sono presenti delle **funzionalità per la ricerca e l'ordinamento di valori**.

Le colonne in cui tali funzionalità sono previste, presentano nella testata della tabella una o due icone che permettono all'utente di eseguire rispettivamente l'ordinamento e/o la ricerca di valori.

Alla selezione del pulsante "Cerca" nella tabella verranno evidenziate in giallo tutte le righe in cui il testo ricercato, è presente nella colonna in cui è stata eseguita la ricerca. La ricerca verrà effettuata su tutte le righe e non solo quelle visualizzate nella pagina corrente.

E' presente inoltre la possibilità di visualizzare i prodotti con la **modalità Griglia** premendo l'apposito bottone.

Pulsante 'Allinea la quantità ordinata rettificata'

All'interno delle righe dell'ordine, è presente un pulsante all'altezza del campo quantità ordinata rettificata.

Questo pulsante è utilizzato per riallineare l'ordinato rettificato alla massima quantità ricevuta se superiore alla quantità ordinata originale oppure, alla quantità ordinata originale.
Esempio tipico :
Viene fatto un ordine per una quantità di 50.
L'utente ne riceve 100 e l'ordine diventa evaso totale con una quantità di 100.
L'utente si accorge di essersi sbagliato a ricevere, cancella il ricevimento e ne fa un altro di 50.
L'ordine rimane di 100 e la riga è aperta (modificando eventualmente lo stato dell'ordine)
L'utente ha la facoltà di andare a prendere il gestione il prodotto ordinato e cliccare sul pulsante al fianco dell'ordinato rettificato per riallineare la quantità ordinata al massimo ricevuto o all'ordinato originale.
Se la nuova quantità ordinata è maggiore o uguale alla quantità ordinata originale, la riga viene chiusa.

1.3.1.4. Chiarimenti su inserimento prodotto

Ordini: Casistiche inserimento prodotto
A prescindere dai parametri che permettono l'indicazione del contratto e dell'autorizzazione di spesa, l'indicazione del prodotto è un dato obbligatorio.

Per ogni prodotto oggetto dell'ordine dovranno essere inseriti i dati dello stesso.

- Descrizione del prodotto: viene riportata la descrizione del prodotto;

- **Codice IVA**: viene riportato il codice dell'aliquota IVA applicata per il prodotto;
- **Prezzo**: viene riportato il prezzo riportato nel listino prezzi fornitori o, in mancanza, quello dell'anagrafica prodotti.
- **Omaggio**: spuntando la casella Omaggio, la procedura, pur visualizzando tutti i dati indicati per il prodotto, considera il prodotto come omaggio del fornitore non rilevando il costo e riportandone la dicitura nella descrizione del prodotto;

Nella gestione di ordini da contratto, vengono bloccati i campi relativi al "Prezzo", "Sconto1" e "Sconto2" in modo da non poter variare i valori già stabiliti nel contratto. Nei casi in cui il prezzo di un particolare prodotto presente nel contratto non sia valorizzato o sia pari a zero, i tre campi in questione restano accessibili per una eventuale modifica da parte dell'utente.

- **Sconto 1 e sconto 2**: vengono riportati gli sconti applicati dal fornitore se presenti nel contratto, altrimenti vi è da parte dell'utente la facoltà di inserirli;
- **Unità di misura**: va indicata l'unità di misura usata per classificare il prodotto. Vi può essere la possibilità che essa debba essere scelta tra quella aziendale o quella del fornitore: in base alla scelta effettuata il sistema modificherà anche il fattore di conversione riportando 1 se viene indicata l'unità di misura aziendale; la modifica dell'unità di misura non può essere effettuata se è presente il contratto;
- **Quantità**: in questo campo va inserita la quantità del prodotto da ordinare;
- **Note**: possono essere inserite informazioni rilevanti per l'ordine che si sta emettendo non incluse nei campi presenti.

L'indicazione del prodotto può essere vincolata da:

Presenza del contratto: se è indicato il contratto la procedura propone nella lista valori tutti i prodotti ivi compresi e alle condizioni specificate nel contratto; in mancanza del contratto le informazioni relative al prodotto saranno prese da quelle inserite nell'anagrafica prodotti;

E' presente un parametro aziendale per consentire la modifica del prezzo nelle righe dell'ordine quando quest'ultimo è legato ad un contratto. Per compatibilità con il precedente funzionamento, il valore di default del parametro risulta essere settato ad 'S'

Il Prezzo è bloccato se viene da contratto e il valore del parametro aziendale è "S". Quando il valore del parametro è "N" il prezzo non è bloccato.

Legame tra l'Ufficio Ordinante con la Classe merceologica: nell'ordine possono essere inseriti i prodotti che corrispondono a tale legame.

Scelta di un prodotto gestito a quantità o gestito a valore: la scelta di un prodotto piuttosto che di un altro vincola l'indicazione della quantità del prodotto da ordinare: infatti se si deve ordinare un prodotto gestito a

quantità la procedura riporta la quantità prevista come riordino dal magazzino che lo gestisce; tale dato può essere comunque modificabile; se invece il prodotto da ordinare è un prodotto gestito a valore, la quantità impostata è 1 e non è modificabile dall'utente.

La gestione degli ordini con periodicità è stata estesa anche a prodotti gestiti a quantità/valore:

Esempio

Dopo aver indicato la data di competenza iniziale e finale dell'ordine ed il Centro di consegna (condizioni essenziali per l'emissione di un ordine con periodicità), nella scheda prodotti sarà possibile indicare un prodotto gestito come quantità/valore .

Quando si indica un prodotto presente in un contratto e sono già stati effettuati degli ordini, la procedura effettua una ulteriore verifica tra la il valore complessivo del contratto e la quantità già ordinata considerando tale disponibilità come la quantità massima ordinabile.

Premendo il tasto "**Conferma**", il sistema memorizza la riga e procede alle seguenti operazioni:

- verifica della presenza del dettaglio, quando obbligatori e la quadratura tra la quantità della riga e la somma delle quantità del dettaglio; quando si parla di dettaglio obbligatorio verrà prodotto il messaggio "*E' necessario specificare un centro di costo come dettaglio*" altrimenti creerà un dettaglio per tutta la quantità o valore della riga per il magazzino di testata;
- provvede all'aggiornamento del listino prezzi fornitore e/o dei dati contabili con i corrispondenti valori inseriti nella riga ordine funzione del valore dei parametri di aggiornamento prezzi presenti in testata ordine. L'aggiornamento viene effettuato solo se la data dell'ordine è maggiore della data di inizio validità del prezzo e la data di fine validità del prezzo non è specificata.
- se è stato indicato un contratto e in funzione dei valori dei parametri appositi (Percentuale di sfondamento consentito sul valore massimo acquistabile, Controllo sfondamento quantità o valore riga contratto, Controllo sfondamento importo testata contratto) viene effettuato il controllo di disponibilità nel contratto indicato.

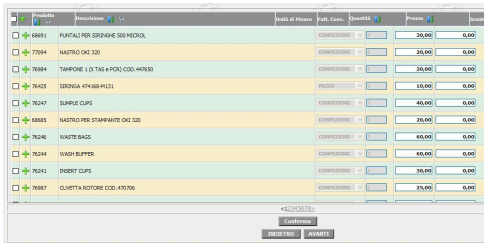
Nel caso in cui venga selezionato un prodotto già presente nell'ordine, esso viene segnalato con il messaggio il messaggio "*Prodotto già presente nell'ordine*".

Un prodotto può essere inserito più volte nell'ordine se sono valide le seguenti condizioni:

- **Prodotto sacco**
- **Prodotto presente in contratto e stesso prodotto non presente in contratto con prezzo quindi diverso**
- **Prodotto inserito come omaggio (da contratto o no)** .

L'utente ha la possibilità si dettagliare ulteriormente l'ordine specificando i destinatari ed il piano delle consegne.

1.3.1.5. Wizard ordini da contratto



Wizard per ordini da contratto
Se il contratto è stato valorizzato e quest'ultimo ha dei prodotti aventi stato "APERTO", al conferma, verrà visualizzato un wizard.

Si ricorda che non è possibile inserire in un ordine manuale un contratto che sia di conto deposito e di conto visione.

Non sono presenti quindi (nella maschera di ricerca dei contratti) i pulsanti che ne permettevano la selezione.

Nella maschera, verranno mostrati tutti i prodotti del contratto con stato "APERTO"

Fino a che non viene selezionato un prodotto, non vengono evidenziati i controlli sull'obbligatorietà dei campi per il corretto inserimento.

Vengono proposti nel wizard i prodotti associati al contratto; **i messaggi di warning sono stati riportati nelle singole righe dei prodotti selezionabili**.

E' presente un warning indicante il prodotto già presente in un ordine: viene indicato l'ultimo ordine inserito.

È possibile esplodere ogni riga del prodotto mostrando delle informazioni aggiuntive.

Ad esempio per i prodotti sacco: tramite l'iconcina si possono visualizzare le note riportate nelle righe dei contratti tramite un tooltip.

La colonna quantità residua indica quanto ancora è possibile ordinare per il prodotto nel contratto. Se l'ordinato supera la quantità presente nel contratto, viene riportato 0 come quantità residua.

E' presente un'icona a fianco alla riga del prodotto: cliccando sul tasto viene aperta la maschera dei dati gestionali del prodotto.

Una volta selezionato un prodotto, vengono resi obbligatori i campi q.tà, prezzo, ecc.

Nel momento in cui si seleziona un prodotto e si clicca su AVANTI si ha la seguente situazione:

- viene ingrigito il check di selezione del prodotto poiché l'informazione è stata già storicizzata sul DB ed il prodotto sarà inserito nell'ordine;
- nel caso di ulteriori warning viene modificata l'icona (del warning) in modo tale che l'utente percepisca che il messaggio è diverso da quello precedente.

Nel caso in cui, dopo aver cliccato su AVANTI, viene restituito un messaggio di errore, le informazioni non saranno storicizzate sul Database.

Alla pressione del tasto "AVANTI" verrà proposta la maschera di dettaglio dell'ordine con tutte le righe già precompilate, in base ai prodotti selezionati.

Tra le altre informazioni, nel caso di contratto con autorizzazione pluriperiodo, viene preimpostata l'autorizzazione del periodo corrispondente alla data dell'ordine. E' anche possibile modificare l'autorizzazione selezionando una fra quelle collegate, naturalmente a patto che rispetti i vincoli rispetto la data dell'ordine.

Nel caso fosse premuto il tasto "INDIETRO", o "AVANTI", ma senza selezionare nessun prodotto, verrà proposta la maschera di dettaglio dell'ordine vuota.

Bottone Destinatari

Per indicare la presenza di un dettaglio è presente un flag verde posto di fianco al bottone.

Aggiunta la possibilità di specificare, tramite parametro aziendale, se usufruire o meno dell'automatismo **"Wizard ordini da contratto"**, automatismo che, a partire da un contratto, permette la creazione di un ordine.

Attualmente il wizard viene azionato al salvataggio di una nuova testata ordine su cui è stato specificato un contratto. Oggi, invece, tramite il nuovo parametro aziendale ***“Salta Wizard per ordini da contratto”***, sarà possibile inibire sempre l’automatismo. In questo modo, al conferma di una testata ordine, si verrà reindirizzati sulla classica maschera di dettaglio prodotti.

Parametri per controlli sulla quantità/valore massimo acquistabile

Nella gestione dei contratti sono stati creati dei nuovi parametri relativi alla tipologia di contratto.

L’impostazione di tali parametri ha effetto nella gestione degli ordini da contratto nella seguente modalità:

Il parametro ***“Controllo sfondamento quantità riga contratto (solo per beni di consumo)“*** effettua il controllo delle quantità inserite negli ordini confrontandoli con le quantità inserite nei contratti; il valore di default “Aziendale” implica che verrà preso in considerazione il valore impostato come parametro aziendale; è possibile impostarlo a Warning o a Bloccante.

Nel caso venga impostato come ‘warning’ verrà visualizzato un messaggio di allerta nel caso di sfondamento quantità nella riga dell’ordine da contratto; nel caso in cui sia impostato come ‘bloccante’ non permetterà l’inserimento del prodotto nell’ordine nel caso la quantità indicata quella inserita nel contratto.

Il parametro ***“Controllo sfondamento valore massimo acquistabile”*** effettua il controllo sullo sfondamento del valore massimo acquistabile qualora nel contratto sia inserito un prodotto di tipo servizio.

Se il parametro è impostato come ‘warning’, e la percentuale non è valorizzata, viene visualizzato il messaggio di alert quando il valore degli ordini supera quello dei contratti.

Nel caso in cui, oltre al parametro impostato come ‘warning’, sia indicata la percentuale di sfondamento consentito sul valore massimo acquistabile, l’inserimento del prodotto viene bloccato nel caso in cui il valore massimo acquistabile superi il valore indicato nel contratto per la percentuale indicata.

Parametro per gestire l’ereditarietà autorizzazione dal contratto E’ stato creato un nuovo parametro aziendale per poter scegliere l’ereditarietà dell’autorizzazione in un ordine da contratto. Amministrativo Contabile-Personale - Amministrativo Contabile – Acquisti - Ordini **Eredita autorizzazione sulle righe da**

○ Contratto ○ Ordine se valorizzata in testata altrimenti contratto ○ Ordine

per poter scegliere l’ereditarietà dell’autorizzazione in un ordine da contratto.

I valori selezionabili dal parametro sono:

- Contratto (DEFAULT)
-

Ordine se valorizzata in testata altrimenti contratto

-

Ordine .

Il parametro è valorizzato di default a “Contratto”, che è il comportamento standard dell’applicativo.

Parametro valorizzato a Contratto: funziona come adesso, viene sempre presa l’autorizzazione dalle righe del contratto.

Parametro valorizzato a Ordine se valorizzata in testata altrimenti contratto: Se sulla testata di ordine da contratto è valorizzata un autorizzazione vien presa quella, altrimenti viene presa quella imputata sulle righe del contratto.

Parametro valorizzato a Ordine: Viene presa sempre e solo l’autorizzazione dalla testata dell’ordine. Se non è presente un’autorizzazione in testata dell’ordine non verrà ereditata l’autorizzazione sulle righe del contratto.

Esempi

Contratto C

P1	A1
P2	A2

Ordine O da contratto C

Caso 1 In testata ordine impostiamo l’autorizzazione A3

P1	A1	A3	A3
P2	A2	A3	A3

Caso 2 In testata ordine non impostiamo nessuna autorizzazione

P1	A1	A3	-
P2	A2	A3	-

Sconti: inserire gli eventuali sconti

E’ stata introdotta, in fase di definizione di un contratto, la possibilità di indicare uno sconto percentuale con precisione fino alla settima cifra decimale.
L’attivazione di questa nuova funzionalità, sarà dettata dalla valorizzazione di un parametro aziendale “Attiva sconto a 7 decimali” presente sotto Amministativo Contabile – Personale / Amministrativo Contabile / Acquisti / Contratti.
L’attivazione del parametro comporterà la visualizzazione di un nuovo pulsante nella maschera di dettaglio dei contratti. Questo pulsante, posto affianco al campo prezzo, aprirà una piccola finestra di dialogo dove si potrà indicare il prezzo e lo sconto percentuale a 7 decimali che si desidera applicare.
Una volta specificato uno sconto, non sarà più possibile modificare il prezzo se non tramite questa finestra.
Una piccola spunta verde evidenzierà se è stato già indicato uno sconto.
La nuova finestra di dialogo mostrerà:
- il prezzo lordo (che è il prezzo che l’utente è solito specificare);
- lo sconto a 7 decimali;
- Il prezzo al netto dello sconto;

Possiamo vedere come, al variare del prezzo lordo e dello sconto a 7 decimali, il sistema ricalcolerà il giusto prezzo netto. Una volta compilata la finestra sconti, sarà necessario salvare l’intera riga contratto per confermare le modifiche.

Al conferma la maschera mostrerà il prezzo netto della riga ed una spunta evidenzierà l’esistenza di uno sconto a 7 decimali.

NB: I campi Sconto 1 e Sconto 2 (sia in contratti che in ordini) non influenzano e non sono influenzati in alcun modo dal funzionamento dello sconto a 7 decimali. Il meccanismo di questi due sconti rimane invariato ed indipendente.
Parametro per inserire sconti negativi nei contratti e conseguente utilizzo negli ordini da contratto*.*

è presente un parametro aziendale che permette di gestire lo sconto negativo. Attraverso l’applicazione di tale parametro si potrà decidere se consentire o meno l'inserimento di uno sconto negativo nei campi “Sconto uno” e “Sconto due” di Contratti, Ordini e Proposte.

Il parametro è impostato per default a ‘non permesso’ per garantire il comportamento attuale della procedura che continuerà ad impedire l'inserimento di un valore negativo, mostrando un messaggio di errore.

Il parametro aziendale “***Consenti sconto negativo***” è raggiungibile al percorso *Amministrativo contabile-personale - Amministrativo Contabile - Acquisti -Contratti*.

I valori possibili del parametro sono:

- Νον περμεσσο: νον ⎩ ποσσιβιλε ινδιχαρε υν ϖαλορε νεγατιϖο δι σχοντο συ Χοντραττι, Ορδινι ε προποστε.

- Περμεσσο: ⎩ ποσσιβιλε ινδιχαρε υνο σχοντο νεγατιϖο. Λο σχοντο ϖιενε ερεδιτατο δαλλα ριγα χοντραττο ιν χασο δι Ορδινι ο προποστε δα χοντραττο.

- Πρεζζο μαγγιορατο συ ορδινε. Ε ποσσιβιλε ιμποσταρε υνο σχοντο νεγατιϖο συλλα ριγα δελ χοντραττο. Γλι ορδινι δα χοντραττο αλ ποστο δελλο σχοντο νεγατιϖο αϖραννο σχοντο παρι α 0 ε πρεζζο μαγγιορατο. Λο στεσσο χομπορταμεντο ϖερρ◊ γαραντιτο περ γλι ορδινι γενερατι α παρτιρε δα υνα προποστα λεγατα α χοντραττο.

Esempi

Imposto il parametro a **Non permesso:** in questo caso non è possibile indicare un valore negativo di sconto su Contratti, Ordini e proposte: se viene indicato uno sconto negativo, al CONFERMA verrà evidenziato un messaggio di errore.

Imposto il parametro a **Permesso:** in questo caso è possibile indicare uno sconto negativo nel contratto.

Lo sconto viene ereditato dalla riga contratto in caso di ordini o proposte nelle quali viene indicato il contratto.

Imposto il parametro a **Prezzo maggiorato su ordine:** in questo caso è possibile impostare uno sconto negativo sulla riga del contratto. Gli ordini da contratto al posto dello sconto negativo avranno sconto pari a 0 e prezzo maggiorato. Lo stesso comportamento verrà garantito per gli ordini generati a partire da una proposta legata a contratto.

1.3.1.6. Gestione Articoli Specifici

GESTIONE ARTICOLI SPECIFICI
La procedura dà la possibilità di gestire nell'anagrafica articoli la codifica di prodotti "*sacco*" in modo da poter registrare gli ordini riguardanti tali forniture.

Per prodotto "***sacco***" si intende un prodotto contenitore che genericamente individua un insieme di prodotti simili per caratteristiche tecniche e per valore economico, che per scelte aziendali si decide non debbano essere codificati singolarmente.

Per esempio può essere considerato un prodotto sacco la minuteria del magazzino tecnico (chiodi di varie misure, viti, ecc.) ma anche la gestione dei beni di inventario (come, ad esempio, la stampante) dove le specificità possono essere gestite attraverso i dati della ditta produttrice del modello.

Infine, per completare le informazioni relative alla gestione degli articoli da ordinare, si evidenzia il fatto che il termine ***prodotto*** viene utilizzato in questo ambito non solo dei beni fisici, gestiti a scorta o a transito, ma anche una prestazione o un servizio.

La gestione degli ordini può essere utilizzato anche per i prodotti a valore, come ad esempio,

particolari servizi o attività di manutenzione (ad esempio il servizio lavanderia o pulizia) per la quale ogni singolo intervento effettuato e registrato è possibile scalare l'importo dall'ordine effettuato.

1.3.1.7. Ordini Tab Prodotti Bottone Destinatari

Ordini Tab Prodotti Bottone Destinatari

Attraverso il bottone Destinatari l'utente può indicare il centro di costo o il magazzino destinatario del prodotto oggetto dell'ordine.

Nel caso in cui l'utente non indichi i destinatari dell'ordine, la procedura genera il dettaglio riprendendolo da quanto indicato nella testata dell'ordine; tale dato può essere modificato e aggiornato in base a quelli che sono i dati in possesso dell'utente.

Occorre tener presente che:

se il prodotto è gestito a quantità sarà possibile specificare un centro di costo o un magazzino;

se il prodotto è gestito a valore, si può indicare o una percentuale rispetto al valore della riga oppure un importo

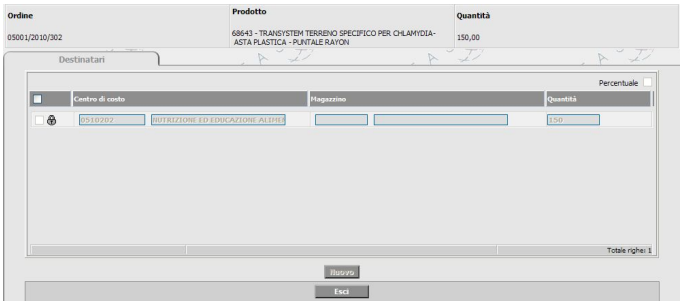
L'inserimento del dettaglio **Destinatari** del prodotto è obbligatorio nei seguenti casi:

se il prodotto che si sta gestendo è una prestazione, un bene da inventariare, una manutenzione, un prodotto a valore il dettaglio deve essere obbligatoriamente indicato uno o più centri di costo;

se il prodotto è a transito è obbligatorio il dettaglio indifferentemente se magazzino o centro di costo.

Per indicare la presenza di un dettaglio è presente un flag verde posto di fianco al bottone.

Bottone Destinatari



Tabbed Destinatari

1.3.1.8. Ordini Tab Prodotti Bottone Consegne

Bottone Consegne

Attraverso questa funzione è possibile specificare le date di consegna del singolo prodotto.

Tale operazione consente di agevolare le operazioni di ricevimento merce in funzione del calendario ricevuto dal fornitore.

Per ogni prodotto è possibile inserire un piano delle consegne indicando la data e la quantità o valore; tale indicazione avviene in base al tipo di prodotto.

Dopo aver inserito la data della consegna e aver premuto Conferma, la procedura verifica:

che la data di consegna sia successiva alla data dell'ordine;

se la somma delle quantità o dei valori indicati sono uguali alla quantità o valore indicati nella riga del prodotto.

In mancanza dell'inserimento del piano delle scadenze, la procedura procede alla creazione automatica del dettaglio scadenze in base alla data di competenza indicata nella testata.

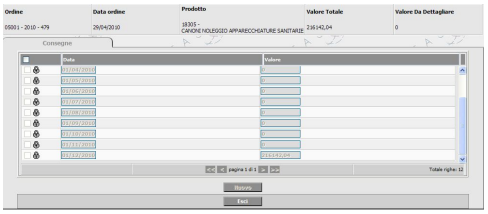
Parametro per creazione automatica ricevimenti di ordini periodici:
E' stato introdotto un nuovo parametro sulla tipologia relativo ai soli prodotti di tipo prestazione e a valore, che permette nel caso in cui ci siano nell'ordine le date di competenza iniziale e finale di generare automaticamente i ricevimenti al passaggio a definitivo dell'ordine.
In fase di impostazione di questo nuovo parametro vengono controllate se esistono righe di ordini aperte, con consegne, che sono allo stato definitivo o evaso parziale e che non permettono di impostare tale parametro.
Per poterlo impostare è necessario chiudere le righe d'ordine o riportare l'ordine a emesso: *tale controllo non è retroattivo, nel senso che dopo aver impostato il parametro, creando un ordine e passandolo a definitivo questo viene automaticamente ricevuto, ma eleiminando uno o più ricevimenti la riga viene riaperta e si torna alla situazione che in fase di impostazione del parametro viene controllata*.
Dopo aver impostato il parametro ed emesso un ordine con la relativa tipologia ed aver inserito le date di competenza iniziale e finale nelle righe si potranno inserire **solo prodotti a valore**.
Come in precedenza, avendo inserito le date di competenza vengono automaticamente generate le consegne. Se a questo punto si porta l'ordine alla **stato definitivo** vengono creati automaticamente i ricevimenti come mostrato in figura successiva.
Parametro Dettaglio scadenze uniforme per mese e non per giorni solari
E' stato introdotto un parametro sulla tipologia degli ordini per modificare l'algoritmo di calcolo delle consegne in caso di ordini con date di competenza iniziale e finale.
Attualmente la procedura infatti calcola le consegne in base ai giorni del mese, ossia viene diviso il prezzo inserito per il numero compreso tra la data di competenza iniziale e finale e il valore ottenuto viene moltiplicato per i numeri di giorni del mese: ciò determina ad esempio che per un range di date tra il 01/01/2013 e il 31/05/2013 si ha che la consegna di febbraio sia più bassa rispetto alle altre e che i mesi con 31 giorni abbiano un valore maggiore rispetto a quelli con 30.
Impostando tale parametro invece il calcolo effettuato viene modificato e per i mesi interi si ha un valore che è identico per tutti i mesi, mentre per i mesi parziali un valore proporzionato ai giorni compresi nella competenza.

Ad esempio per un valore di 110 euro si ha

Periodicità	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio
1/1-31/5	22	22	22	22	22
20/1-31/5	10	25	25	25	25

16/01-15/05	14,67	27,19	27,19	27,19	13,76

Il valore delle singole consegne viene calcolato nel seguente modo:
- per i mesi interi (che sono sempre quelli intermedi alle due date di competenza, nel caso in oggetto febbraio, marzo e aprile) viene calcolato il valore dividendo il valore totale per i giorni compresi tra le date di competenza; il valore ottenuto che è un valore giornaliero viene moltiplicato per i soli giorni relativi ai mesi interi e poi diviso per il numero di mesi interi;
- per i mesi parziali (che possono essere quelli della data competenza iniziale e finale) viene calcolato dividendo il valore totale per i giorni compresi tra le date di competenza; il valore ottenuto che è un valore giornaliero viene moltiplicato per i soli giorni relativi ai mesi parziali.



1.3.1.9. Ordini Tab Prodotti Bottone Note

Ordini Tab Prodotti Bottone Note
Campo per l'inserimento delle note relative al prodotto.

E' presente sotto EXTRA, il bottone "Note Anagrafica" che consente di inserire la nota dall'anagrafica del prodotto.

1.3.1.10. Stampa

Stampa Ordini

La stampa dell’ordine può essere fatta sia dalla gestione del singolo ordine, tramite un apposito bottone presente nella testata, che dalla ricerca degli ordini.

Premendo il bottone Stampa la procedura rilascerà il seguente messaggio:"Vuoi trasformare lo stato in definitivo?"

Premendo OK lo stato dell’ordine verrà modificato in Definitivo.

Parametro per scelta stato Definitivo ordine al momento della stampa

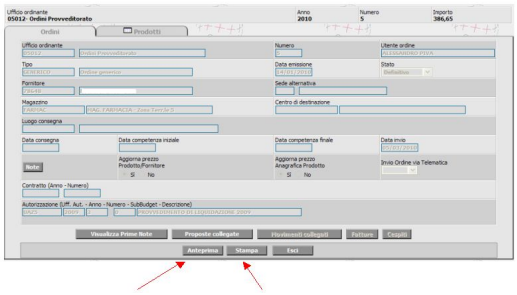
E’ stato creato un nuovo parametro aziendale sul modulo *Amministrativo Contabile-Personale > Amministrativo Contabile > Acquisti > Ordini* che si chiamerà “Ordine definitivo in stampa”.

Il parametro è rappresentato da un radio button con i seguenti valori:

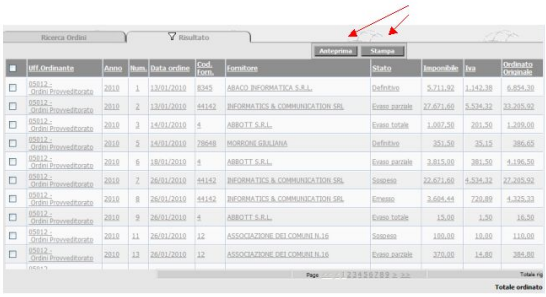
- **Premendo il pulsante di stampa di un ordine emesso, non verrà cambiato lo stato:** nella gestione dell’ordine con stato EMESSO, cliccando sul tasto STAMPA, verrà effettuata la stampa senza modificare lo stato dell’ordine.
- **Premendo il pulsante di stampa di un ordine emesso, verrà cambiato lo stato in Definitivo:** prendendo in gestione un ordine con stato EMESSO; se si clicca sul tasto STAMPA, verrà effettuata la stampe e contestualmente l’ordine viene portato a stato DEFINITIVO
- **Apparirà un alert che chiederà se si vuole portare lo stato a definitivo**: questa opzione è il valore di DEFAULT che viene utilizzata attualmente dalla procedura; cliccando sul tasto STAMPA, apparirà un alert che chiederà se si vuole portare lo stato a definitivo

Se per il fornitore, per il quale viene emesso l’ordine, è impostato un valore minimo acquistabile, nei casi previsti in cui non debba apparire l’alert sarà comunque visualizzato il messaggio relativo al mancato raggiungimento della quantità minima acquistabile e l'ordine sarà reso definitivo se il parametro è impostato a **Premendo il pulsante di stampa di un ordine emesso, verrà cambiato lo stato in Definitivo.** Rimarrà invece come prima se si imposta il parametro**: Premendo il pulsante di stampa di un ordine emesso, non verrà cambiato lo stato.**

Dalla ricerca generica degli ordini è possibile stampare un singolo ordine o più ordini contemporaneamente. Selezionarli tramite la casella di controllo posta a Sinistra e premere il bottone Stampa.



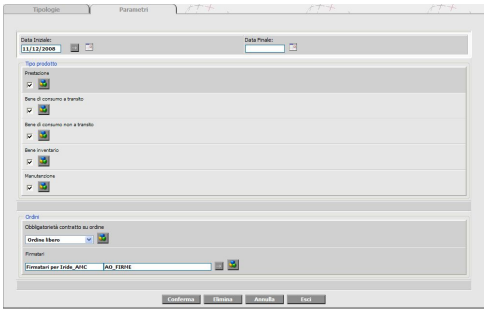
Stampa da Gestione



1.3.1.11. Firmatari su ordini

Firmatari su ordini
Per inserire i firmatari nella stampa degli ordini procedere nel seguente modo:

- Creare l'apposito testo standard dall'applicativo Configurazione, menù: Configurazione - Tabelle di Base - Testi standard. Il testo standard deve essere di tipo ' Firmatari per Iride_AMC
- Collegare il testo standard alla tipologia dell'ordine tramite l'applicativo Centralizzato AMC, menù: Centralizzato AMC - Tipologie - Gestione



1.3.1.12. Stampa utente e numero di telefono

Stampa nome utente e numero di telefono
E' possibile, tramite alcune configurazioni, stampare nella lettera d'ordine anche l'utente di inserimento e un numero telefonico.

NOME UTENTE

Procedere nel seguente modo: impostare nei parametri aziendali seguendo il percorso; Amministrativo Contabile-Personale - Amministrativo Contabile - Acquisti - Stampe - Ordini una delle 2 opzioni a disposizione:

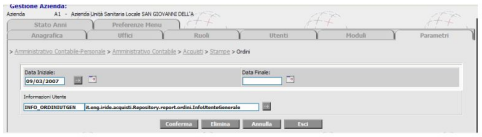
INFO_ORDINIUTLOGIN che stampa i primi 3 caratteri del nome e i primi 3 caratteri del cognome. Esempio NOM.COG;

INFO_ORDINIUTGEN che stampa il nome e il cognome per interno e divisi da uno spazio. Esempio NOME COGNOME.

NUMERO TOLEFONO

E' una configurazione dell'utente, quindi richiamare l'utente poi entrare nel bottone Scheda Dinamica ed inserire il numero di telefono. Per la configurazione della scheda dinamica far riferimento all'help a disposizione di JBF.

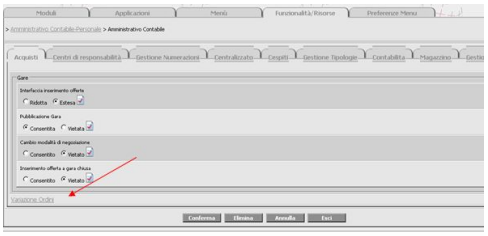
Parametri per stampa utente



Parametri per stampa numero telefono

1.3.1.13. Variazione ordini

1.3.1.13.1. Variazione Ordini Definitivi



Variazione dati Ordini definitivi
Per dare la possibilità di **aggiornare le informazioni relative al fornitore, al prezzo, all'iva ed agli sconti di un ordine definitivo, evaso parziale o evaso totale, nel caso in cui questi non siano corretti e nel caso in cui l'ordine non sia già stato completamente fatturato.**

Il fornitore è un informazione che riguarda l'ordine nella sua complessità, mentre il prezzo, l'iva e gli sconti ricadono sul singolo prodotto.

L'utente, a cui verrà permessa la modifica delle informazioni suddette tramite un nuovo specifico parametro utente, potrà modificare le informazioni non corrette sul singolo ordine e queste modifiche verranno riportate su tutti i ricevimenti collegati all'ordine stesso che non siano stati ancora completamente fatturati.

E’ stato creato un nuovo parametro **VARIAZIONE PROPRIETA’ ORDINE applicabile a livello di Ufficio/Ruolo/Utente presente sotto**

Amministrativo-Contabile Personale à Amministrativo Contabile à Acquisti à Variazione Ordini

Dopo aver impostato il parametro l'utente a cui abbiamo attivato il suddetto parametro potrà modificare alcune informazioni sugli ordini che hanno lo stato definitivo, evaso parziale o evaso totale.

Testata ordine

In testata dell’ordine (non da contratto) sarà possibile modificare il campo fornitore:

Possiamo, quindi, scegliere di modificare il fornitore ed in questo caso apparirà un messaggio per avvertire l'utente che alcune informazioni riguardanti i dati del prodotto non verranno modificate automaticamente dalla procedura.

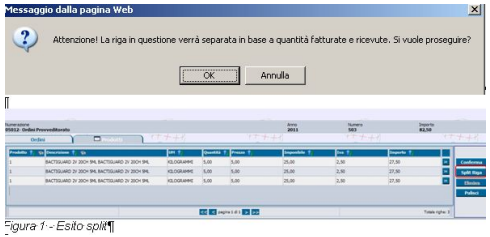
Una volta confermato, la procedura procederà a sostituire la modalità di pagamento su tutte le righe d'ordine inserendo la modalità standard per quel fornitore e ad aggiornare il fornitore su tutti i ricevimenti legati a quell'ordine che non siano ancora stati fatturati completamente.

Righe prodotti

Andando sulle righe d'ordine invece, vediamo che i campi modificabili sono: prezzo, iva, sconto 1, sconto 2 e modalità di pagamento.

Una volta che abbiamo modificato le informazioni non corrette e confermiamo, la procedura provvede ad aggiornare il prezzo, l'iva e gli sconti su tutti i ricevimenti legati all'ordine che non siano ancora stati fatturati completamente.

1.3.1.13.2. Variazione quantita Ordine


Messaggio dalla pagina Web
Attenzione! La riga in questione verrà separata in base a quantità fatturate e ricevute. Si vuole proseguire?
OK
Annulla
Figura 1 - Esito split¶

Variazione quantità ordine
La nuova funzionalità "***Modifica quantità ordine***" introdotta su Areas, permetterà all'utente di modificare la quantità di un ordine in qualsiasi momento, indipendentemente dallo stato in cui esso si trova (ad eccezione del sospeso).

Prerequisiti

-

L'utente deve essere abilitato alla modificabilità delle proprietà ordine. L'abilitazione utente "***Variazione proprietà ordini***", si trova sotto *Amministrativo Contabile-Personale - Amministrativo Contabile - Acquisti - Variazioni ordini* e rende possibile, oltre alla quantità, anche la modifica di prezzo, sconti…ecc.

-

Verificare che **NON SIA** attivo il parametro aziendale "***Sconto ad importo***", presente sotto *Amministrativo Contabile-Personale - Amministrativo Contabile - AMC Centralizzato - Gestione sconti*. Tale parametro, infatti, non permette la modifica di un ordine quando questo è fatturato anche parzialmente.

Modifica quantità

Comportamento generale

- Come anticipato, la quantità sarà sempre modificabile a meno di ordine sospeso (la modifica della quantità sull'ordine, non comporta la modifica dei ricevimenti collegati) .
- Gli utenti con l'abilitazione "***Variazione proprietà ordini***" attiva, potranno anche inserire più righe ordine per lo stesso prodotto.
- Sarà possibile inserire nuove righe ordine anche se l'ordine è ad uno stato diverso da emesso.
- Sarà possibile in qualsiasi momento cancellare una riga ordine se questa non ha nessun ricevimento collegato.
- Se la riga ordine che si sta modificando ha dei ricevimenti collegati, non sarà possibile abbassare la quantità ordinata a meno della quantità ricevuta.
- Se la nuova quantità impostata è pari alla quantità fin'ora ricevuta, la riga ordine viene automaticamente chiusa e vengono aggiornate le scadenze del piano consegne (se esiste una sola consegna).
- Se la riga era in stato "***Chiusa***" ed aumentiamo la quantità ordinata, la riga viene automaticamente riaperta e vengono aggiornate le scadenze del piano consegne (se esiste una sola consegna).

Funzionalità "split"

La funzionalità "***Split riga***" è stata introdotta per i casi in cui la riga che stiamo modificando è già stata, in parte o totalmente, fatturata.

In questi casi, infatti, modificando la quantità, potrebbe essere necessario voler distinguere la parte fatturata dalla parte non ancora fatturata (ad esempio perché le due righe avranno prezzi differenti).

In realtà, la separazione delle righe, sarà una funzionalità possibile in qualsiasi momento. L'unica condizione è che la riga che si vuole separare, abbia almeno un ricevimento collegato.

Una volta selezionata la riga da splittare e cliccato sul tasto "***Split riga***", il sistema proverà (dove possibile) a suddividere la riga in 3 parti:

- Una riga contenente le sole quantità fatturate;
- Una riga contenente le sole quantità ricevute e non fatturate;
- Una riga contenente le quantità restanti.

1.3.2. Generazione Ordini da Proposte

1.3.2.1. Ricerca

Generazione ordini da proposte
Tale attività permette ad utente di impostare i filtri di ricerca delle proposte d'acquisto per poi trasformarle in

ordine.

La ricerca delle proposte è simile a quella della ricerca generica delle proposte, l'unica differenza sta nel fatto che lo stato delle richieste è fisso su "Generabile" e non puo' essere modificato. I restanti filtri sono:

- Tipo richiesta
- Stato
- Anno
- Dal numero al numero
- Data richiesta dal - al
- Numerazione
- Data consegna dal – al
- Magazzino richiedente/Ufficio tecnico
- CDC emittente
- Magazzino emittente
- Ufficio ordinante
- Magazzino destinatario / Ufficio ordinante destinatario
- Prodotto richiesto
- Prodotto assegnato
- Contratto
- Autorizzazione

Una volta inseriti i filtri opportuni premere "Ricerca".

L'elenco mostrerà tutte le richieste generabili che hanno soddisfatto i filtri impostati nella cartella di ricerca.

Nella maschera del risultato della ricerca delle proposte di acquisto da processare, il box 'Scegli tipo selezione' che consente di selezionare deselezionare tutta la pagina e/o tutto l'elenco anche se su più pagine.

Una volta ultimata la scelta delle richieste si passerà all' impostazione dei **parametri per la generazione degli ordini**. I parametri impostabili sono:

- Tipo ordine (obbligatorio)
- Data ordine (default data di lavoro)
-

check box 'Genera ordini mono contratto'; In caso di selezione, in fase di generazione ordini verranno raggruppate le proposte per contratto e generati i relativi ordini in modo tale che ogni ordine abbia un unico contratto associato. Ovviamente verranno raggruppate anche le proposte senza contratto e generati i relativi ordini secondo i criteri già presenti (stesso ufficio ordinante, stesso magazzino, stesso fornitore, etc.).

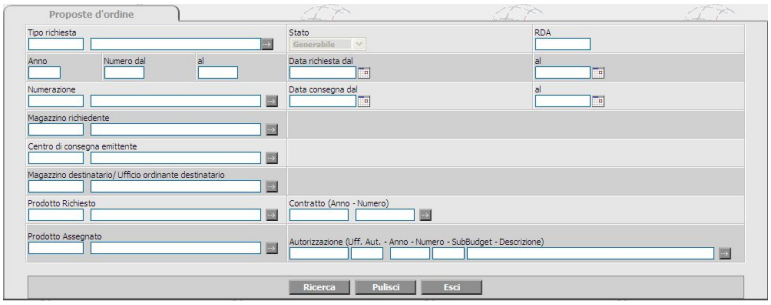
-

Copia note: (Evasore/Richiesta) riportare (sia inserite in testata che in righe proposta) nel corrispondente ordine.

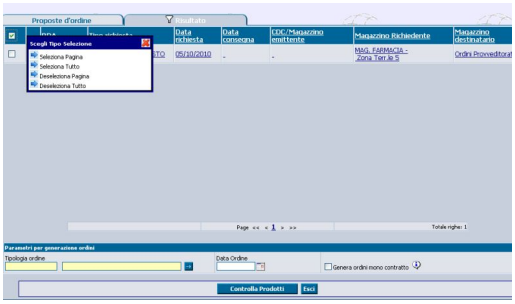
In caso di ordine corrispondente a più proposte, verranno riportate tutte le note evasore eventualmente presenti.

Tale funzionalità viene gestita tramite il menù da tendina che permette di determinare quali note (richiedente o evasore) debbano essere riportate nell'ordine.

Il valore di default che viene settato nell'attività è impostabile nell'applicativo mediante il nuovo parametro aziendale Amministrativo Contabile - Acquisti - Ordini.

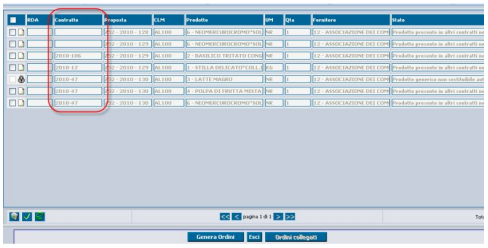


Maschera Ricerca



Risultato Ricerca

1.3.2.2. Bottone Controlla Prodotti



Maschera Controlla Prodotti

BOTTONE CONTROLLA PRODOTTI

La fase successiva è quella del controllo delle anomalie prodotti che si ottiene cliccando sul bottone "Controlla prodotti".

La maschera mostrerà l’elenco dei prodotti richiesti (ancora aperti) appartenenti alle richieste selezionate nella pagina precedente.

Nel risultato dell’attività controlla prodotti sono inoltre eliminati i prodotti relativi alle righe proposte ‘chiuse’ per le quali è stato già generato un ordine.

Per ogni prodotto analizzato sarà mostrato il risultato dell’analisi effettuata tramite la colonna Stato riga. Se il prodotto è ordinabile, ossia possiede tutti i prerequisiti per l’ordinabilità, allora sarà possibile selezionarlo e nella colonna stato sarà riportata la dicitura OK. Un prodotto può essere comunque ordinato anche se possiede tutti i requisiti ma non quelli strettamente necessari.
Esempio se il contratto indicato sul prodotto non ha più disponibilità per l’ordine e secondo i parametri di sistema è possibile superare la disponibilità del contratto, allora nello Stato riga sarà riportata la dicitura "Disponibilità contratto insufficiente" ma comunque sarà possibile selezionarlo per l’ordine.

Colonna Contratto:
se è stato selezionato il check 'Genera ordini mono-contratto', le righe sono raggruppate per questa colonna.

I controlli che vengono fatti per ogni prodotto e che possono bloccare l’ordinabilità sono:

- se il prodotto è generico e quindi non può essere sostituito con uno commerciale;
- controllo obbligatorietà contratto e quindi non è stato indicato sul prodotto;
- controllo obbligatorietà autorizzazione e quindi non è stata indicata sul prodotto;
- autorizzazione chiusa o con disponibilità insufficiente;
- autorizzazione non esecutiva;
- contratto scaduto;
- contratto sfondato;
- sfondata disponibilità autorizzazione sul conto;
-

prodotto in elenco è presente in più contratti validi. L’eventuale riscontro verrà segnalato nello Stato del prodotto tramite il messaggio “Prodotto presente in altri contratti nello stesso periodo di validità”

Selezionando una riga, si accede direttamente alla scheda prodotti della proposta in oggetto con la riga selezionata dal controlla prodotti già in gestione sulla scheda ed editabile .

E’ possibile prendere in gestione le altre righe della proposta per modificarle e risolvere eventualmente altre anomalie. Quando si esce dalla proposta il controllo anomalie dei prodotti viene aggiornato tenendo conto delle modifiche effettuate sulla riga e/o sulla proposta.

1.3.2.3. Bottone Genera Ordini

Bottone Genera Ordini
Completata la selezione dei prodotti sarà possibile cliccare sul bottone "Genera ordini" per la generazione finale.

E' presente un controllo in fase di generazione sullo sfondamento dell'autorizzazione: se nella selezione dei

prodotti viene rilevato che l’importo calcolato comporta lo sfondamento della disponibilità dell’autorizzazione di spesa, viene visualizzato un messaggio che avvisa l’utente.

Questa cartella riepilogherà l’elenco degli ordini generati che sono rappresentati tramite una cartella.

Cliccando sulla cartella si potrà visualizzare il dettaglio dell’ordine come elenco dei prodotti.

Nel caso in cui qualche ordine non soddisfi le richieste dell’utente, quest’ultimo avrà la possibilità si selezionarlo ed eliminarlo.

L’eliminazione potrà riguardare non solo l’intero ordine ma anche il singolo prodotto.

Parametro per la riapertura della proposta nel caso di eliminazione di un prodotto dall'ordine generato da proposta

E’ presente un parametro “Riapertura proposta su eliminazione ordine” sotto *Amministrativo Contabile Personale - Amministrativo Contabile - Magazzini - Altro.*

Tale parametro consentirà la riapertura o meno della proposta nel caso venga eliminato il prodotto dall’ordine collegato.

Il parametro potrà essere impostato nel seguente modo:

- non riaprire
- riapri ad aperto
- riapri a generabile

Per garantire la retrocompatibilità della procedura il parametro viene impostato a ‘Non riaprire’.

Parametro impostato a ‘non riaprire’

Se il parametro è impostato a *“Non riaprire”* dopo aver effettuato l’eliminazione di un prodotto dall’ordine generato dalla proposta non viene effettuato alcun controllo: lo stato della riga del prodotto presente sulla proposta resterà a ‘CHIUSO’ e la corrispondente proposta non viene riaperta.

La proposta tornerà a stato GENERABILE e lo stato della riga dei prodotti tornerà a stato APERTO qualora sarà eliminato l’intero ordine.

Parametro impostato a ‘riapri a aperto’

Se il parametro è impostato a “Riapri ad aperto”, all’eliminazione di una riga di ordine generata da una Proposta, la riga della proposta corrispondente viene riaperta, quindi passerà da stato Chiuso a stato Aperto.

Nei dati Gestionali Prodotto i valori di “Proposte di acquisto” e “proposte di acquisto ricevute” (se il richiedente è un cdc) cambierà a seconda della quantità riaperta.

Lo stato della testata della proposta passerà ad Aperto solo se la Proposta presenta righe in stato pari ad Aperto e/o Scartato.

Parametro impostato a ‘riapri a generabile’

Se il parametro è impostato a *“Riapri a generabile”*, all’eliminazione di un prodotto dall’ordine generato da una Proposta, la riga della proposta corrispondente viene riaperta, quindi passerà da stato Chiuso a stato Aperto.

La testata della proposta sarà impostata a GENERABILE e nei Dati Gestionali Prodotto i valori di Proposte di acquisto e Proposte di acquisto ricevute (nel caso in cui il richiedente sia un Centro di Consegna) cambierà per il valore alla quantità riaperta.

Anche in questo caso la proposta tornerà a stato GENERABILE e lo stato della riga dei prodotti tornerà a stato APERTO qualora sarà eliminato l’intero ordine.

Maschera Bottone Genera Ordini

1.3.3. Utilita

1.3.3.1. Modifica Stato

Modifica Stato

Tramite il menù **Acquisti - Ordini - Utilità - Modifica Stato** è possibile ricercare un ordine per modificarne lo stato.

L’ordine viene cercato inserendo l’ufficio ordinante, l’anno e il numero. Questi tre attributi identificano univocamente un ordine.

Premendo il tasto **Ricerca** vengono visualizzati i dati della testata e delle righe dell’ordine

Le informazioni della testata dell’ordine sono ingrigite, solamente lo stato dell’ordine può essere modificato.

Nella griglia vengono riportate alcune informazioni relative alla riga dell’ordine:

- Codice prodotto
- Descrizione prodotto
- Unità di misura
- Valore o quantità ordinata
- Valore o quantità ricevuta
- Stato della riga

Solo lo stato della riga può essere modificato.

Modifica stato testata

La maschera è univoca per la ricerca, visualizzazione e modifica dello stato.

L’utente può modificare lo stato della testata e in base alla modifica verranno cambiati pure gli stati delle righe, secondo la seguente tabella:

Stato partenza	**Stato arrivo**	**Note**
Emesso	Sospeso	Nessuna modifica sulle righe
Emesso	Definitivo	Nessuna modifica sulle righe
Emesso	Evaso parziale	Non permesso
Emesso	Evaso Totale	Chiude tutte le righe
Sospeso	Emesso	Nessuna modifica sulle righe
Sospeso	Definitivo	Nessuna modifica sulle righe
Sospeso	Evaso parziale	Non permesso
Sospeso	Evaso Totale	Chiude tutte le righe
Definitivo	Sospeso	Nessuna modifica sulle righe
Definitivo	Emesso	Nessuna modifica sulle righe

Definitivo	Evaso parziale	Non permesso
Definitivo	Evaso Totale	Chiude tutte le righe
Evaso parziale	Sospeso	Non permesso se qualche riga ricevuta
Evaso parziale	Definitivo	Apre tutte le righe se non ci sono righe ricevute
Evaso parziale	Emesso	Apre tutte le righe se non ci sono righe ricevute
Evaso parziale	Evaso Totale	Chiude tutte le righe
Evaso Totale	Sospeso	Non permesso se qualche riga ricevuta
Evaso Totale	Emesso	Non permesso se qualche riga ricevuta
Evaso Totale	Definitivo	Non permesso se qualche riga ricevuta
Evaso Totale	Sospeso	Non permesso se qualche riga ricevuta

Cambiando lo stato della testata, si ingrigisce il campo. L'utente a questo punto potrà confermare le modifiche o premere aggiorna e tornare alla situazione iniziale.

Stato invio ordine

Per poter eventualmente modificare lo stato dell'invio dell'ordine in modalità telematica.

Se, tramite il parametro "Stato invio via telematica ordine passato a definitivo", è previsto lo stato "Da validare int., è possibile modificare lo stato di invio portandolo a "Da validare int.". Se non è previsto lo stato "Da validare int." il campo sarà sbiancato una volta che torna allo stato "Emesso".

Bottone Note

è possibile inserire una Nota descrittiva sulla motivazione della chiusura.

Utente che effettua la chiusura

Nella chiusura manuale dell'Ordine a stato "Evaso totale", la procedura tiene traccia dell'utente che l'ha effettuata.

Nella ricerca generica ordini nel filtro Stato ordine e stato aggiunto un nuovo stato “Chiuso manualmente”. Se selezionato, la ricerca estrarrà tutti gli ordini a stato Evaso Totale chiusi manualmente attraverso l’attività di “Modifica stato Ordini”.

N.B. Nel caso di riapertura di un Ordine Evaso Totale, si perderà se presente il riferimento all’utente che l’ha chiuso manualmente.

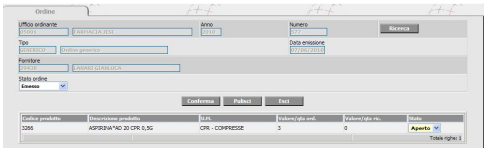
Modifica stato riga

L’utente può modificare direttamente lo stato di una riga dell’ordine.

La modifica degli stati delle righe dell’ordine influenzerà lo stato della testata, ma verrà modificato tramite un trigger.

Gli stati possibili sono riepilogati nella seguente tabella:

Stato testata	stato riga da	stato riga A	Stato testata aggiornato da trigger
Emesso	Aperto	Chiuso	Nessun problema
Emesso	Chiuso	Aperto	Situazione impossibile
Definitivo	Aperto	Chiuso	Nessun problema
Definitivo	Chiuso	Aperto	Situazione impossibile
Evaso parziale	Aperto	Chiuso	Nessun problema
Evaso parziale	Chiuso	Aperto	Se non fatturata
Evaso Totale	Aperto	Chiuso	Situazione impossibile
Evaso Totale	Chiuso	Aperto	Se non fatturata
Sospeso	Aperto	Chiuso	Nessun problema
Sospeso	Chiuso	Aperto	Situazione impossibile



1.3.3.2. Duplicazione Ordine

Duplicazione Ordini
Tramite il menù: ***Acquisti - Ordini - Utilità - Duplicazione ordini*** si accede all'attività che permette appunto di duplicare gli ordini.

"**Seleziona ordini**" apre la maschera di ricerca degli ordini, con la possibilità della selezione multipla.

Caso di presenza di prodotti chiusi nel contratto originale

Consentita la possibilità di duplicare gli ordini con prodotti che sono chiusi nel contratto: in questo caso i prodotti chiusi nel contratto vengono scartati e viene visualizzato un warning, così già come avviene per i prodotti chiusi in anagrafica.

Esempio:

Inserisco un ordine da contratto e successivamente, per un prodotto, indico lo stato CHIUSO nel contratto.

Se eseguo la duplicazione dell'ordine viene visualizzato il messaggio di warning avvicinando il mouse al semaforo arancione: Attenzione: Il contratto inserito per il prodotto xx è chiuso o non valido o il fornitore non è lo stesso della testata ordine, pertanto non è stato inserito nell'ordine duplicato.

Caso di ordini con periodicità

Tramite l'utilità di duplicazione ordini è ora possibile duplicare quelli che hanno indicato la periodicità.

Dopo aver selezionato l'attività di "***Duplicazione Ordini***" (raggiungibile al menu *Acquisti/Ordini/Utilità/Duplicazione Ordini*) selezioniamo gli ordini da duplicare tramite l'apposito tasto " ***Seleziona ordini***".

Qualora tra gli ordini selezionati siano presenti ordini con periodicità, verranno richieste due informazioni aggiuntive per la duplicazione: ***Data inizio competenza*** e ***Data fine competenza***.

Saranno visualizzati i valori presenti sull’ordine originario e dovranno essere indicate obbligatoriamente le date di competenza del nuovo ordine: una volta selezionate le date cliccare sul tasto “***Duplica***”.

Se i dati non vengono indicati verrà indicato un messaggio di errore.

Una volta effettuata la duplicazione, le date indicate saranno riportate nel nuovo ordine.

Una volta selezionati gli ordini l’utente ha la possibilità di modificare alcuni dati della testata.

Gli ordini selezionati compaiono in maschera. Una riga è composta dalla testata dell’ordine originale (campi ingrigiti non editabili) e dalla testata da duplicare (campi editabili).

E' possibile specificare **una nuova autorizzazione, un nuovo provvedimento e un nuovo contratto** da utilizzare nella fase di duplicazione.

Autorizzazioni e provvedimenti

Le **autorizzazioni ed i provvedimenti** vengono visualizzati inizialmente in un riquadro nascosto per risparmiare spazio sullo schermo. Sulla sinistra sono invece presenti i dati della testata dell’ordine/contratto originale con i rispettivi valori da utilizzare in fase di duplicazione.

Cliccando sul “+” il riquadro si espande, cliccando invece sul “-“ è possibile nasconderlo nuovamente.

Fermando il mouse sull’icona 'i' è possibile visualizzare l’elenco dei conti dei prodotti che gravano sull’autorizzazione originaria (in figura la UAZ5-2010-26-0). Questo elenco fungerà da filtro per la ricerca dell’autorizzazione sostitutiva.

Verranno quindi ricercate ed ammesse solo autorizzazioni che presentino nel dettaglio tutti i conti elencati.

Contratti

Una volta determinati gli ordini da duplicare, per ognuno verrà presentato l'elenco degli eventuali **contatti** presenti nelle righe dell'ordine.

La sostituzione del contratto potrà avvenire seguendo la seguente regola: il nuovo contratto (valido alla data del nuovo ordine) deve contenere tutti i prodotti delle righe dell'ordine associate al vecchio contratto che si va a sostituire.

Esempio

In procedura sono inseriti i seguenti dati:

- Χοντραττο Χ1 προδοττι Π1, Π2
- Χοντραττο Χ2 προδοττ1 Π3 ε Π1
- Ορδινε 1 προδοττι Π1 (Χ1), Π2 (Χ1), Π3 (Χ2)

Duplicando l'ordine 1 e volendo sostituire i contratti (avendo a disposizione i seguenti nuovi contratti):

- χοντραττο Χ3 Π1, Π2, Π3
- χοντραττο Χ4 Π1 ε Π3

Si potranno effettuare le seguenti operazioni:

- ιλ χοντραττο Χ1 πυ∫ εσσερε σοστιτυιτο χον ιλ χοντραττο Χ3 (νο Χ4)
- ιλ χοντραττο Χ2 πυ∫ εσσερε σοστιτυιτο χον ι χοντραττι Χ3 ε Χ4

Eredita Autorizzazione/Provvedimento dal Contratto.

Eredita i prezzi dal Contratto.

Il contratto potrà avere valorizzati anche autorizzazione e provvedimento: è stata quindi prevista in maschera la possibilità (tramite check) di forzare sul nuovo ordine la sostituzione anche di queste informazioni prendendole proprio dal nuovo contratto.

A titolo di esempio se l'ordine originario ha indicato un contratto, l'utente ha la possibilità di specificare, agendo sul check, se i prezzi applicati all'ordine da duplicare siano ereditati dall'ordine originario o dal contratto indicato.

Ovviamente per tutte le righe del nuovo ordine per le quali si è provveduto alla sostituzione, oltre che del contratto, anche dell'autorizzazione e/o provvedimento da quest'ultimo, non si avranno ulteriori sostituzioni derivanti dall'attività di sostituzione autorizzazioni/provvedimenti presenti ancora nell'attività.

Al termine della duplicazione viene visualizzata un'icona che indica l'esito positivo (semaforo verde) o meno (semaforo rosso) dell'operazione.

In entrambi i casi fermando il mouse sull'icona "i" si ottengono informazioni relative agli errori occorsi cioè si hanno i riferimenti dell'ordine duplicato.

In quest’ultimo caso cliccando sull’icona 'semaforo' si può prendere direttamente in gestione l’ordine.

L’ordine generato, il 05012/2010/301 nell’esempio, avrà tutte le righe prodotto che graveranno sulla sola autorizzazione UAZ5-2010-107-0 e provvedimento GL-2010-1.

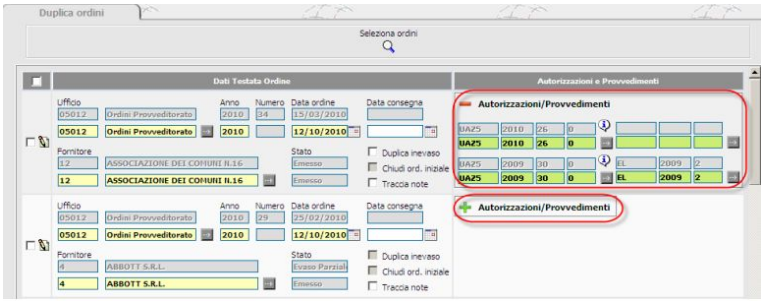
Oltre a impostare i campi della testata dell’ordine, ci sono tre funzionalità che agiscono sull’ordine originale e sull’ordine duplicato:

1. Duplica inevaso: Dall’ordine originale vengono prese solamente le quantità ancora inevase di ogni singolo prodotto

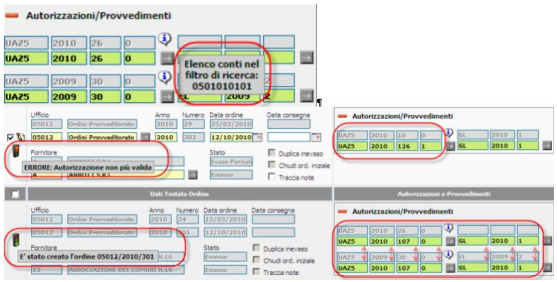
2. Chiudi ordine iniziale: imposta lo stato evaso totale sull’ordine originale e chiude tutte le righe dell’ordine

3. Traccia note: Sull’ordine duplicato aggiunte alle note il riferimento all’ordine originale, mentre nell’ordine originale aggiunge alle note il riferimento all’ordine appena duplicato.

Nei nuovi ordini duplicati lo stato è impostato automaticamente a EMESSO e non è modificabile in questa attività.

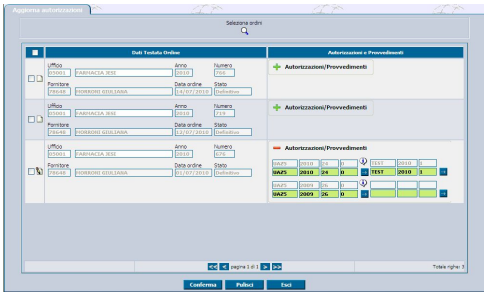


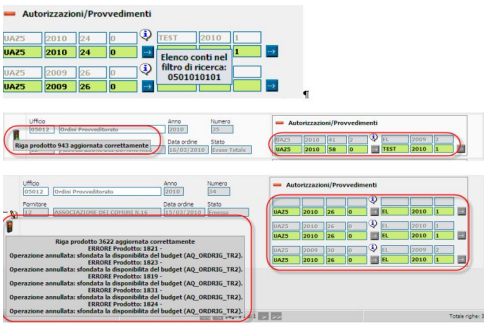
Maschera Duplica Ordine (vuota)



Maschera Duplica Ordine

1.3.3.3. Aggiorna Autorizzazioni/Provvedimenti Ordini





Aggiorna Autorizzazioni/Provvedimenti Ordini
Tramite il menù: **Acquisti - Ordini - Utilità - Aggiorna autorizzazioni/provvedimenti** si ha la possibilità di sostituire l'autorizzazione e/o il provvedimento presente in un ordine.

Selezionare gli ordini dalla ricerca alla quale si accede tramite l'iconcina lente.

Le autorizzazioni ed i provvedimenti vengono visualizzati inizialmente in un riquadro nascosto per risparmiare spazio sullo schermo. Sulla sinistra sono invece presenti i dati della testata dell'ordine.

Cliccando sul “+” il riquadro si espande, cliccando invece sul “-“ è possibile nasconderlo nuovamente.

Fermando il mouse sull’icona 'i' è possibile visualizzare l’elenco dei conti dei prodotti che gravano sull’autorizzazione originaria (nella figura a destra la UAZ5-2010-24-0). Questo elenco fungerà da filtro per la ricerca dell’autorizzazione sostitutiva.

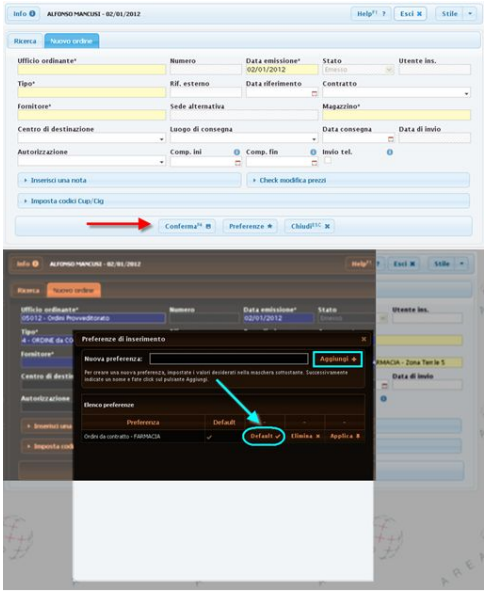
Verranno quindi ricercate ed ammesse solo autorizzazioni che presentino nel dettaglio conti tutti i conti elencati.

Al termine della duplicazione viene visualizzata un’icona che indica l’esito positivo (semaforo verde) o meno (semaforo rosso) dell’operazione (vedi figura di destra).

In entrambi i casi fermando il mouse sull’icona “i” si ottengono informazioni relative agli errori occorsi cioè si hanno i riferimenti dell’ordine duplicato. In quest’ultimo caso cliccando sull’icona 'semaforo' si può prendere direttamente in gestione l’ordine.

1.3.4. Nuova Gestione Ordini

1.3.4.1. Nuova Gestione Ordini Testata



Nuova Gestione Ordini: testata
Menù: Acquisti - Ordini - Nuova gestione Ordini

Premendo F3 oppure sul bottone “Nuovo” dalla maschera di ricerca apparirà la maschera di inserimento di un nuovo ordine, partendo dai dati della testata dell’ordine.

Una volta inseriti tutti i dati necessari della testata, premendo il tasto “Conferma (F4), verrà storicizzata la testata dell’ordine e apparirà la griglia per poter inserire i prodotti da ordinare.

Preferenze per inserimento testata

E’ possibile impostare delle preferenze di inserimento, facendo si che ad ogni nuovo ordine siano già valorizzati alcuni campi.

Per impostare delle preferenze di inserimento è necessario:

- Valorizzare i campi desiderati
- Premere il bottone “Preferenze
- Sulla maschera di gestione delle preferenze inserire un nome alla preferenza e cliccare su “Aggiungi”.
- Se si vuole impostarla come preferenza di default, cliccare sull’opzione “Default.

Se la preferenza è stata impostata come default, ogni qualvolta che si crea un nuovo ordine, i campi saranno già inizializzati con i valori impostati sulle preferenze.

Se si hanno più preferenze per la stessa attività, cliccando su preferenze si può applicare quella desiderata cliccando successivamente sull’opzione “Applica” in corrispondenza della preferenza desiderata.

Inserimento Ordine da Contratto

E’ possibile inserire un ordine con riferimento a un contratto.

Dopo aver inserito il contratto sul relativo campo in maschera, automaticamente saranno ereditati alcune informazioni dal contratto, tra le quali il magazzino e il fornitore.

Premendo il tasto “Conferma” (F4) apparirà una maschera per la selezione dei prodotti del contratto che possono essere ordinati.

Utilizzando gli appositi checkbox è possibile selezionare i prodotti presenti nel contratto (no CLM).

Una volta che è stato premuto il tasto “Ok”, i prodotti selezionati verranno riportati sulla griglia.

Premendo il bottone “Salva” (F4) i prodotti saranno inseriti nell’ordine.

Bottone Chiudi (Esc)

Premendo sul tasto “Chiudi” (ESC) si chiude il tab dell’ordine che si ha in gestione. Dopo che si chidue il tab, rimane aperta solo la maschera di ricerca.

Gestione mono - ordine

E’ possibile aprire un ordine alla volta. Se già è aperto un tab con un ordine non sarà possibile prendere in gestione un altro ordine dal risultato della ricerca.

Se si prova a fare questo apparirà un messaggio di avviso; sarà necessario andare in gestione dell’ordine corrente, cliccare sul bottone Chiudi (o premere ESC) e poi sarà possibile selezionare un altro ordine da visualizzare.

Eliminazione Ordine

E’ possibile eliminare l’ordine che si sta gestendo.

Premendo il bottone “Cancella record” (F5) sarà cancellato l’intero ordine. L’operazione non è reversibile.

1.3.4.2. Nuova Gestione Ordini Righe

Nuova Gestione Ordini: righe
Le informazioni della testata vengono racchiuse in un pannello collassabile chiuso, ma le informazioni principali sono visualizzate sulla barra del pannello.

La griglia è visualizzata come una griglia excel, con 10 righe pronte da compilare. Uan volta esaurite le prime 10 righe bisogna cliccare sul bottone "Nuova riga" per inserire una nuova riga vuota da compilare.

Non è possibile salvare una riga per volta. Premendo il bottone "Salva" (F4) verrà salvata la testata dell'ordine (se si sono apportate ulteriori modifiche) e tutte le righe prodotto inserite).

Dalla griglia è possibile inserire direttamente gran parte dei campi della riga d'ordine.

Se non ci sono errori verrà visualizzato il messaggio di operazione effettuata con successo e sarà aggiornato lo stato delle righe d'ordine inserite.

Gestione riga

Per inserire i valori dei campi non visibili sulla griglia e modificare i destinatari e/o lo scadenziario, è necessario prendere in gestione la singola riga, cliccando **sull'icona 'M'**

Verrà visualizzata una nuova maschera contenente tutti i campi e i bottoni non visibili sulla modalità a griglia.

Listino Multiplo

Si ricorda che la gestione dei listini multipli è gestita tramite parametro aziendale (raggiungibile sotto il percorso Amministrativo-Contabile-Personale – Amministrativo Contabile – Acquisti – Ordini) e si applica a prodotti gestiti con tipo Servizi e Beni da inventariare.

Indicando in testata il fornitore e nel dettaglio il prodotto che lo stesso fornitore gestisce con listino multiplo.

Dopo aver indicato il prodotto apparirà un messaggio nel campo Codice prodotto fornitore; tale messaggio indica il fatto che è presente più di un listino valido per il prodotto indicato e l'utente dovrà scegliere quello desiderato. Cliccando sulla freccia posta di fianco al campo codice prodotto fornitore si aprirà la lista dei listini presenti e sono riportati i prezzi validi. Dopo aver selezionato un codice prodotto fornitore, automaticamente si valorizza il prezzo. Dopo aver confermato la riga, i dati relativi al codice prodotto fornitore e descrizione verrà storicizzato sulla riga dell'ordine.

Aggiornamento/Creazione del prezzo Prodotto/Fornitore Nel caso in cui fossero attivi i flag della testata

ordine il prezzo verrà modificato nell’intervallo del listino fornitore con quel determinato Codice Prodotto Fornitore.

Particolarità:

E’ presente un tooltip 'i' sul campo relativo alla descrizione del prodotto fornitore che mostra tutta la descrizione qualora non entrasse nel campo.

In basso è visibile un grafico indicativo dell’andamento delle quantità ordinate negli ultimi 90 giorni e un riepilogo dei dati gestionali del prodotto.

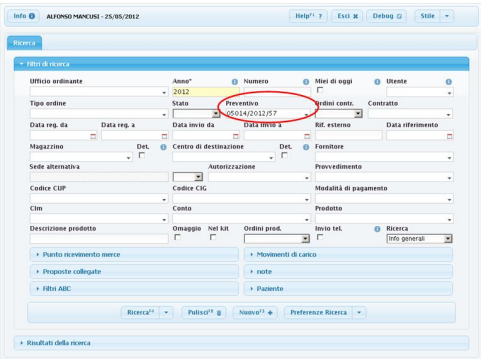
Cliccando sull’icona 'lampadina' presente a destra dell'autorizzazione, sarà visualizzato il relativo grafico, indicando la disponibilità corrente e massima dell’autorizzazione immessa.

E’ possibile inserire/modificare i destinatari, le date e quantità di consegna e la chiave conatbile tramite gli appositi bottoni presenti in questa maschera di dettaglio.

Queste tre gestioni non hanno il bottone “Conferma”. Per storicizzare le modifiche effettuate sarà necessario premere il bottone “Salva” sulla maschera della griglia.

Le 3 informazioni di cui sopra: destinatari, date e quantità consegna e chiave contabile possono essere modificate e inserite anche dalla griglia. senza dover per forza prendere in gestione la riga, premendo sulla freccia posta a destra del bottone 'M' e scegliendo il link opportuno.

1.3.4.3. Nuova Gestione Ordini Ricerca



Ricerca ordini Jauf
Menù: Acquisti - Ordini - Nuova gestione ordini

La maschera di ricerca consta di due parti immesse in due pannelli a scomparsa diversi, i filtri di ricerca e i risultati della ricerca.

Sono stati aggiunti dei filtri particolari rispetto alla vecchia gestione:

1) Miei di oggi

Se viene fleggato in automatico viene impostata data e utente di login

2) Anno

E' possibile impostare un filtro particolare utilizzando gli operatori < > =. Ad esempio è possibile ricercare per anno >=2010 oppure <2011. E' sempre possibile ricercare l'anno specifico, ad esempio 2011.

3) Numero

Oltre al numero specifico è possibile indicare un range di numeri e/o numeri differenti con i caratteri "–" ",". Ad esempio inserendo il filtro 1-5,12 saranno ricercati i numeri che vanno dall'1 al 5 e il numero 12.

Campo Ricerca

La ricerca può essere effettuare con **informazioni generali o con dettaglio righe**.

Dettaglio righe

Effettuando una ricerca ordini con il filtro **dettaglio righe** apparirà la colonna "Conto" che conterrà il conto di costo associato al prodotto della riga dell'ordine.

La nuova colonna sarà visibile in fondo a destra. Tramite le preferenze sarà possibile spostarla in qualsiasi altra posizione.

Una volta partita la ricerca utilizzando il tasto funzione F4 o cliccando sul bottone “Ricerca”, si collassa il pannello dei filtri e si espande il pannello del risultato della ricerca.

Cliccando sull’icona 'matita' sarà possibile prendere in gestione l’ordine selezionato.

Codice e Descrizione CIG

Con l’opzione dettaglio righe sono state inserite due nuove colonne:

- Codice CIG
- Descrizione CIG

Preferenze di ricerca

Sul risultato di ricerca è possibile selezionare le colonne da visualizzare e il loro ordine.

Cliccando sul bottone “Preferenze” apparirà una dialog contenente le istruzioni per eseguire le operazioni di selezione e ordine di visualizzazione.

Ricerche speciali

Cliccando sull’icona 'freccia' posta a destra del bottone Ricerca F4, appariranno le opzioni per fare delle operazioni insiemistiche sulle ricerche:

Unisci alla ricerca precedente
Sottrai alla ricerca precedente

Interseca con la ricerca precedente

Ogni nuova ricerca semplice cancella e ricrea la lista dei risultati.

Selezionando le opzioni di ricerca è possibile unire, sottrarre o intersecare i risultati della nuova ricerca con i precedenti risultati.

Export risultati

E’ possibile eseguire una export dei risultati della ricerca nei formati standard.

Cliccando sul bottone “Esporta/Stampa i risultati” sarà generato un file excel contenente i risultati della ricerca. Se si vuole estrarre i risultati in altro formato, PDF o CSV, bisogna cliccare sull’icona 'freccia' del bottone.

1.3.4.4. Nuova Gestione Ordini Stampa

Nuova Gestione Ordini: Stampa
Il bottone di Stampa è un bottone a funzionalità multipla.

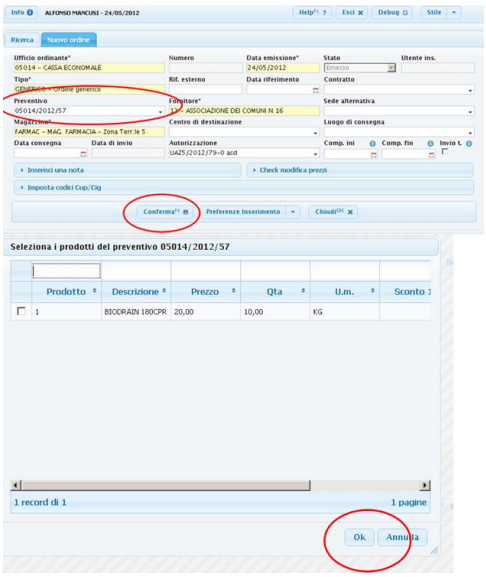
Cliccando sul bottone “Stampa” (F6) verrà visualizzato l’ordine come sarà stampato in una finestra e in background sarà lanciata automaticamente la stampa.

Se l’ordine può essere reso definitivo verrà chiesto se si vuole rendere definitivo l’ordine.

In alternativa è possibile selezionare l’opzione “Anteprima” e verrà visualizzata solamente la finestra di anteprima della stampa.

E’ altresì possibile rendere l’ordine definitivo senza stamparlo selezionando l’opzione “Definitivo".

1.3.4.5. Ordini da preventivo



Ordine Jauf da preventivo
Nella gestione Ordini raggiungibile dal punto di menù *Acquisti -> Ordini -> Nuova gestione ordini* è stata

aggiunta la funzionalità di creare un ordine da preventivo.

L’obiettivo è quello di agevolare l’utente nella procedura di generazione ordine, permettendo di recuperare i dati già inseriti in un preventivo.

Creazione Ordine da Preventivo

Nella maschera di gestione Ordini compare il campo Preventivo.

Sarà possibile selezionare un preventivo **valido alla Data emissione** ordine e in **stato Definitivo**.

Valorizzando il campo preventivo si valorizzeranno in automatico i campi Ufficio ordinante e Fornitore.

Se invece si valorizzano precedentemente Ufficio Ordinante e/o Fornitore, sarà possibile selezionare solo i preventivi coerenti con le due informazioni inserite.

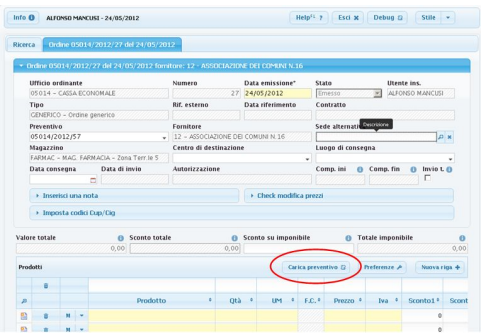
Al Conferma delle informazioni della testata dell’ordine comparirà l’elenco dei prodotti presenti nel preventivo indicato.

L’utente selezionerà i prodotti di interesse.

Alla pressione del tasto “Ok” si riporteranno sulle righe dell’ordine tutte le informazioni dei prodotti del preventivo selezionati.

A questo punto si potrà eventualmente completare e salvare l’ordine generato.

1.3.4.6. Inserimento preventivo su ordine



Inserimento preventivo su ordine già caricato
Nel caso di presa in gestione di un ordine con la sola testata già generata:

Apro la Testata

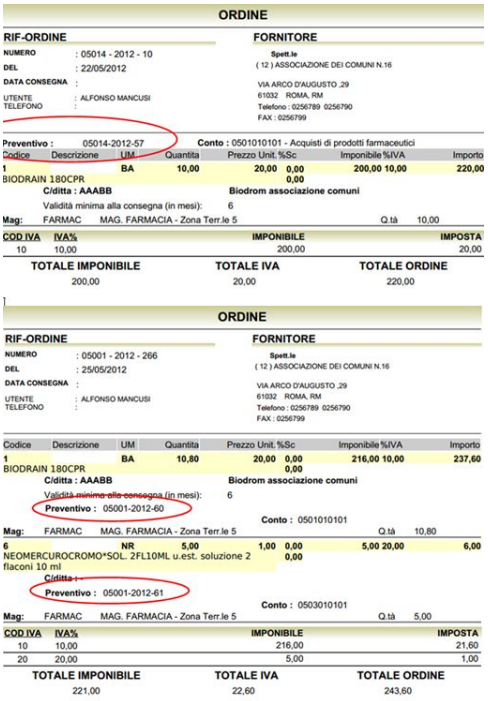
Inserisco preventivo

Alla valorizzazione del preventivo comparirà tasto “Carica preventivo”

Alla pressione del tasto “Carica preventivo” comparirà la selezione dei prodotti presenti nel preventivo scelto.

Nella griglia delle righe ordine valorizzando il campo preventivo, agendo sulla lista valore dei prodotti si potranno selezionare solo prodotti del preventivo specificato, in questo modo si potranno avere ordini che fanno riferimento a preventivi differenti.

1.3.4.7. Stampa ordine da preventivo



ORDINE

RIF-ORDINE
NUMERO : 05014 - 2012 - 10
DEL : 22/05/2012
DATA CONSEGNA :
UTENTE : ALFONSO MANCUSI
TELEFONO :

FORNITORE
Spett.le
(12) ASSOCIAZIONE DEI COMUNI N.16
VIA ARCO D'AUGUSTO ,29
61032 ROMA, RM
Telefono : 0256789 0256790
FAX : 0256799

Preventivo : 05014-2012-57 Conto : 0501010101 - Acquisti di prodotti farmaceutici

Codice	Descrizione	UM	Quantita	Prezzo Unit.	%Sc	Imponibile	%IVA	Importo
1	BIODRAIN 180CPR	BA	10,00	20,00	0,00 0,00	200,00	10,00	220,00

C/ditta : AAABB Biodrom associazione comuni
Validità minima alla consegna (in mesi): 6
Mag: FARMAC MAG. FARMACIA - Zona Terr.le 5 Q.tà 10,00

COD IVA	IVA%	IMPONIBILE	IMPOSTA
10	10,00	200,00	20,00

TOTALE IMPONIBILE 200,00 TOTALE IVA 20,00 TOTALE ORDINE 220,00

ORDINE

RIF-ORDINE
NUMERO : 05001 - 2012 - 266
DEL : 25/05/2012
DATA CONSEGNA :
UTENTE : ALFONSO MANCUSI
TELEFONO :

FORNITORE
Spett.le
(12) ASSOCIAZIONE DEI COMUNI N.16
VIA ARCO D'AUGUSTO ,29
61032 ROMA, RM
Telefono : 0256789 0256790
FAX : 0256799

Codice	Descrizione	UM	Quantita	Prezzo Unit.	%Sc	Imponibile	%IVA	Importo
1	BIODRAIN 180CPR	BA	10,80	20,00	0,00 0,00	216,00	10,00	237,60

C/ditta : AAABB Biodrom associazione comuni
Validità minima alla consegna (in mesi): 6
Preventivo : 05001-2012-60
Conto : 0501010101
Mag: FARMAC MAG. FARMACIA - Zona Terr.le 5 Q.tà 10,80

6	NEOMERCUROCROMO*SOL. 2FL10ML u.est. soluzione 2 flaconi 10 ml	NR	5,00	1,00	0,00 0,00	5,00	20,00	6,00

C/ditta :
Preventivo : 05001-2012-61
Conto : 0503010101
Mag: FARMAC MAG. FARMACIA - Zona Terr.le 5 Q.tà 5,00

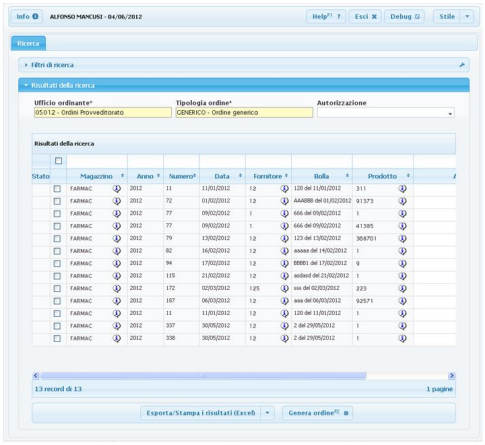
COD IVA	IVA%	IMPONIBILE	IMPOSTA
10	10,00	216,00	21,60
20	20,00	5,00	1,00

TOTALE IMPONIBILE 221,00 TOTALE IVA 22,60 TOTALE ORDINE 243,60

Stampa ordine da preventivo
Se tutte le righe dell’ordine fanno riferimento allo stesso preventivo si riporterà il riferimento del preventivo una sola volta.

Se le righe dell’ordine fanno riferimento a preventivi differenti si riporterà il riferimento dei diversi preventivi su ogni riga.

1.3.5. Generazione ordini da bolla



Generazione Ordini da bolla
Menù: Acquisti - Ordini - Generazione ordini da bolla

Sui filtri di ricerca è possibile filtrare i movimenti per i quali si vuole generare un ordine e agganciare il movimento.

Nel risultato della ricerca saranno evidenziati tutti i movimenti di carico non da ordine non ancora fatturati che hanno causale parametrizzata con “Flag movimento” impostato a “Normale” e “Dettaglio movimento” impostato a “Fornitore”.

Nel pannello dei “Risultati della ricerca” compariranno tutti i movimenti, una riga per ogni prodotto del movimento.

Per poter generare l’ordine è necessario inserire i valori nei campi obbligatori segnati in giallo:

- **Ufficio ordinante**
- **Tipologia ordine**
- **Autorizzazione (Obbligatorietà in base al parametro aziendale)**

Affianco ad alcune colonne è presente l’icona di info, per poter visualizzare la descrizione estesa.

Passandoci sopra il mouse apparirà la descrizione corrispondente al codice scritto affianco.

E’ possibile **inserire l’autorizzazione** è possibile in due modi:
o Sulla colonna “Autorizzazione” è possibile inserire un’autorizzazione per ogni riga
o Sul campo in alto “Autorizzazione” è possibile inserire un'unica autorizzazione e automaticamente verrà ribaltata su tutte le righe.

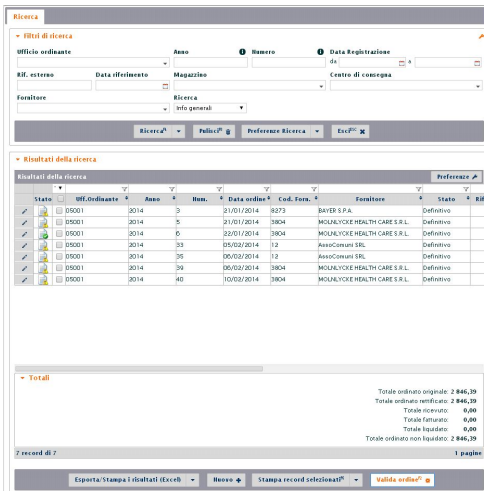
Una volta impostati tutti i campi obbligatori per la generazione dell’ordine appariranno i campi per la selezione delle righe. Premendo sul pulsante “**Genera ordine” (o premendo F2)** inizierà l’elaborazione dell’ordine/i per le righe movimento selezionate.

Le righe movimento saranno raggruppate per la coppia magazzino/fornitore e saranno generati i corrispondenti ordini. Se un ordine generato andrà a buon fine, questo risulterà a stato “Evaso totale” e saranno agganciate tutte le righe movimento che hanno concorso nella creazione dell’ordine stesso.

Se l’esito è positivo, cliccando sull’icona corrispondente della colonna “Stato” è possibile visualizzare l’ordine generato.

Se in fase di generazione dell’ordine c’è un errore, le righe avranno lo stato di errore e passandoci sopra il mouse sarà possibile vedere l’errore.

1.3.6. Validazione ordini



Ordini via mail Flusso Mailattach: Validazione ordini
Menù: Acquisti - Ordini - Validazione ordini

Per mezzo dell'attività di validazione ordini è possibile validare gli ordini prima dell'invio automatico della mail al fornitore.

La ricerca è filtrata per tutti gli ordini Definitivi con stato invio "**Da validare int**." e saranno visibili solo gli ordini con gli uffici ordinanti e magazzini abilitati all'utente.

La colonna stato indica lo stato di ogni singolo ordine:
'icona foglio con segnale giallo' l'ordine è ancora da validare
'icona foglio con spunta verde' l'ordine è stato validato ed è stata inviata in automatico la mail al fornitore.
Tramite il pulsante 'gestisci' è possibile prendere in gestione ogni singolo ordine per poterlo verificare.
Tutti gli ordini sono stampabili sia singolarmente prendendoli in gestione sia in maniera massiva dal risultato di ricerca.
E' possibile validare gli ordini selezionati cliccando sul bottone "Valida ordine".

1.3.7. Ordini kit

Ordini Kit
Il Kit può essere definito come un prodotto di una specifica tipologia composto da un determinato insieme di prodotti che chiameremo componenti.

Per la sua particolare natura, la definizione, così come l'utilizzo, di questo particolare prodotto risulteranno essere più complessi rispetto alle attività che coinvolgono le altre tipologie di prodotti; in primo luogo la definizione deve utilizzare una funzionalità che permetta l'aggregazione di più prodotto (distinta base).

Allo stesso modo, l'utilizzo di tale prodotto in fase di ordine e di movimentazione deve prevedere un livello di gestione del dettaglio tale da riuscire ad individuare le singole componenti appartenenti al kit.

Creazione Kit su Distinta base

Per la creazione di un Kit innanzitutto in anagrafica prodotti è necessario definire un prodotto di tipo Kit (proprietà Tipo Prodotto).

L'aggregazione dei prodotti componenti al prodotto Kit si effettua tramite Distinta base raggiungibile dal punto di menù Centralizzato -> Distinta Base.

Si dovrà creare una distinta base di tipo Kit, inserire il prodotto di tipo kit e una data di validità.

E’ possibile generare un'unica distinta di tipo Kit valida con lo stesso prodotto altrimenti il sisstema restituirà un messaggio di errore bloccante.

Nel tab “Dettaglio Voci” si inseriranno i prodotti componenti con le relative quantità.

Visualizzazione Kit sugli Ordini

In fase di **ricerca dell’ordine** è stata aggiunta la possibilità di ricercare anche un prodotto contenuto nel Kit.

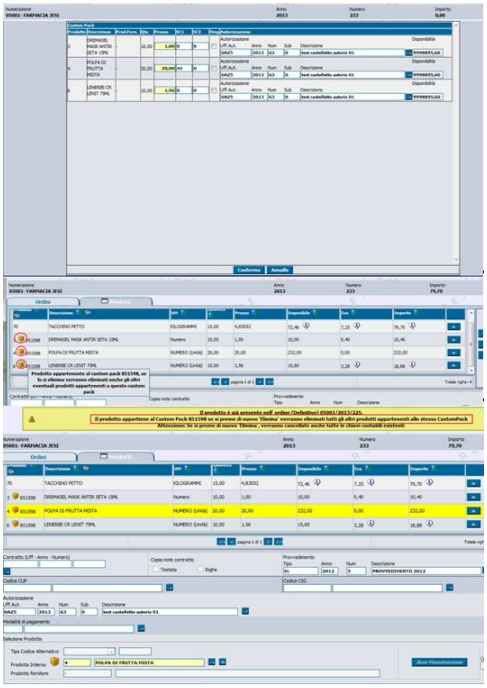
Il risultato della ricerca inserendo il filtro prodotto e selezionando “Cerca anche nel Kit” risulterà filtrato sia per il prodotto sia per l’eventuale prodotto kit avente come componente il prodotto inserito nel filtro.

Nel risultato della ricerca con dettaglio righe nel caso di un prodotto Kit se ne ha evidenza con un icona.

In fase di **gestione della riga Ordine**, un prodotto di tipo Kit sarà gestito come un normale prodotto.

Selezionando un prodotto di tipo Kit sarà possibile visualizzare i prodotti componenti (con il rispettivo codice e descrizione fornitore se presente) andando col mouse sulla specifica icona .

1.3.8. Ordini custom pack



Ordini con prodotti di tipo Custom Pack

Emissione ordini con prodotti di tipo 'custom pack'

In fase di emissione di un ordine di un custom pack, saranno inseriti nelle righe ordine solamente i prodotti che compongono la distinta base e non il codice padre. Al momento della creazione dell'ordine l'utente inserirà il custom pack e il sistema provvederà a caricare l'elenco prodotti dei prodotti inseriti nella distinta base associata: si aprirà una finestra che permetterà di inserire il prezzo e altri dettaglio per ogni singolo prodotto, come mostrato nelle immagini successive.

L'utente crea un ordine ed inserisce nell'ordine il prodotto custom pack inserendo la quantità e non il prezzo in quanto questo prodotto non ha valenza da un punto di vista commerciale.

Cliccando su *Conferma* saranno caricati i componenti: la quantità insertita sarà moltiplicata con quella indicata nella distinta base per ogni prodotto componente; sarà visualizzata la lista dei prodotti che saranno inseriti nell'ordine per i quali sarà possibile inserire/modificare il prezzo; gli sconti e l'autorizzazione di spesa.

Se l'autorizzazione di spesa è stata già inserita prima di aver confermato il custom pack, sarà ereditata da ogni singolo prodotto componente che ha il conto indicato nell'autorizzazione; nel caso in cui il prodotto abbia un conto diverso, il campo rimarrà vuoto e l'utente dovrà, se necessario, compilarlo manualmente.

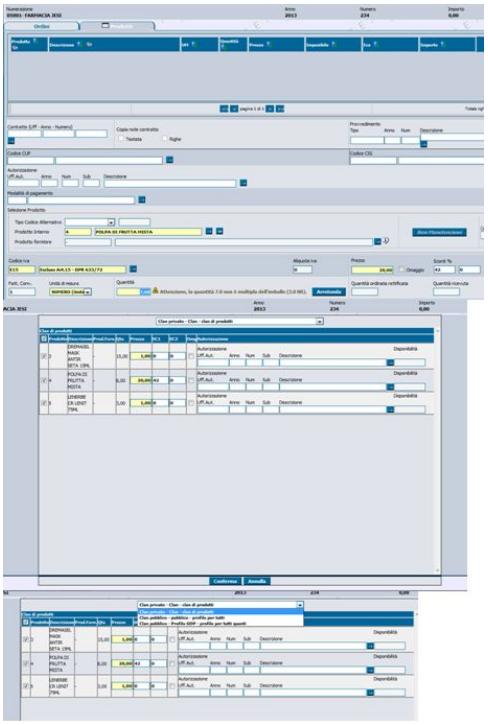
Anche i destinatari dell’ordine saranno ereditati dalla riga principale del custom pack appena confermata.

Premendo conferma saranno inseriti nell’ordine i prodotti presenti nella lista e sarà possibile individuare i prodotti afferenti allo stesso custom pack attraverso l’icona presente sulle righe della lista dei prodotti inseriti: posizionandosi con il mouse sull’icona verrà visualizzato un messaggio che avverte l’utente che nel caso di eliminazione del prodotto verranno eliminati tutti i prodotti afferenti allo stesso custom pack.

Prendendo in gestione una riga afferente al custom pack viene visualizzata la stessa icona accanto al codice prodotto e come si può osservare la quantità non sarà modificabile, in quanto la quantità per il singolo prodotto, facendo parte del custom pack, dipende dalla quantità del custom pack inserita.

Eliminando la riga verrà nuovamente avvertito l’utente che verranno eliminate tutte le righe dello stesso custom pack.

1.3.9. Ordini Clan



Ordini con Clan di Prodotti

Inserimento di prodotti di tipo CLAN negli ordini

In fase di creazione di un ordine, se viene inserito un prodotto presente in un clan e l'ufficio ordinante è abilitato alla gestione del profilo, così come lo è l'utente tramite i vari parametri descritti , al conferma del prodotto viene caricata la lista di prodotti presente nel profilo.

Ad esempio inserendo il prodotto 4 nell'ordine dell'immagine sotto, dato che il prodotto 4 appartiene a più profili abilitati all'ufficio ordinante, di cui due pubblici e uno privato inserito dall'utente che sta emettendo l'ordine, al conferma verrà proposta una lista di prodotti come nell'immagine successiva.

A differenza del Custom Pack in questo caso i prodotti da inserire possono essere scelti attraverso la selezione e non necessariamente devono essere inseriti tutti nell'ordine. Inoltre dato che il prodotto 4 potrebbe appartenere a più profili, come nel caso in esempio, è stata introdotta la possibilità di scegliere il clan di riferimento tramite il menù a tendina che permette di scegliere il profilo che si vuole gestire: i profili vengono proposti con un certo ordine, ovviamente a seconda delle abilitazioni utente/aziendali: vengono proposti prima i profili privati e poi i pubblici e, a parità di stesso tipo, si tiene conto dell'ordine di inserimento. Nel caso dell'esempio la coppia utente/azienda può gestire i entrambi i tipi di profili e quindi l'utente vedrà tutti i profili privati inseriti solo da se stesso e tutti i profili pubblici.

Dopo aver selezionato il profilo al conferma verranno inseriti nell'ordine tutti i prodotti selezionati tramite il check a sinistra della lista.

Nota bene: la quantità indicata del prodotto non sarà presa in considerazione se il prodotto appartiene ad un clan: verranno proposte nell'ordine le quantità indicate nel profilo prescrittivo per ogni prodotto inserito. L'utente potrà poi modificare le singole quantità proposte

1.3.10. DAFNE Flusso invio ordini

1.3.10.1. Invio Ordine

Invio Ordine Telematico (DAFNE)

L'ordine emesso può essere inviato al fornitore nelle seguenti modalità:

via mail, come allegato, in formato .pdf o .xml;

tramite web services;

via fax avvalendosi del fax server.

I processi elencati possono essere automaticamente attivati tramite processi che procedono, oltre all'emissione dell'ordine, anche a controllarne lo stato.

Gli ordini inviati ai fornitori e stampati in .pdf vengono salvati nel database (a discrezione dell'utente) e possono essere richiamati in qualsiasi momento per essere visualizzati.

Invio ordine tramite servizio DAFNE

per tutta la configurazione fare riferimento all'help di Centralizzato AMC.

Se l’utente che effettua l’ordine è profilato in modo da poter fare l’invio telematico e se per il fornitore sono stati compilati i dati necessari per l’invio del flusso, allora sarà possibile effettuare l’invio automatico degli ordini. L’invio al portale Dafne avviene per tutti gli ordini, per cui è stato selezionato il valore “inviabile” nel menù a tendina “Invio ordine via telematica”, che sono stati resi DEFINITIVI.

Nella gestione degli ordini è stata permessa la possibilità di porre il campo INVIO ORDINE VIA TELEMATICA a stato INVIABILE anche se l’ordine è a stato DEFINITVO.

Dopo aver valorizzato il campo, cliccando su CONFERMA si avvierà la procedura di invio dell’ordine tramite mail: a seguito di questa operazione il campo INVIO ORDINE VIA TELEMATICA risulterà non editabile.

Quindi una volta che un ordine Inviabile è reso definitivo viene inviato automaticamente al fornitore per via telematica entro il tempo indicato nell’anagrafica del soggetto (campo frequenza minuti).

NB: una volta che l’ordine è stato inviato, da un punto di vista operativo, va precisato che entra direttamente nei processi di evasione dell’ordine del fornitore, ovvero si può dire che il fornitore processa la richiesta in tempo reale. Per questo motivo la funzione di utilità di cambio stato all’ordine nei fatti sono non utilizzabili: l’eventuale cambio stato dell’ordine da definitivo ad emesso con conseguente reinvio, non farebbe altro che reintrodurre lo stesso ordine nel sistema informatico del fornitore per la seconda volta.

Ricerca ordini Dal menù di ricerca degli ordini è possibile fare una cernita in base allo *stato* dell’invio dell’ordine:

- Inviabile: ordine non ancora inviato
- Inviato: ordine già processato ed inviato a Dafne

-

ERRORE: ordine processato, il cui invio non è andato a buon fine

-

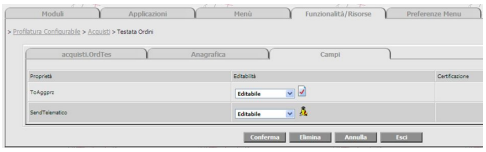
NULL: ordine per il quale non era stato impostato lo stato inviabile

-

NO DAFNE che sarà assegnato all'ordine qualora, dopo aver impostato lo stato a INVIABILE, non sia stato possibile inviare l'ordine in maniera telematica e venga effettuato il ricevimento dell'ordine; non sarà possibile modificare tale stato anche se vengono eliminati i ricevimenti e si riporti l'ordine a stato DEFINITIVO.

La funzionalità è fondamentale soprattutto per analizzare la situazione per gli ordini inviati che presentano lo stato ERRORE, in quanto è certo che questi ordini non sono stati ricevuti dal fornitore.

1.3.10.2. Profilatura Configurabile DAFNE

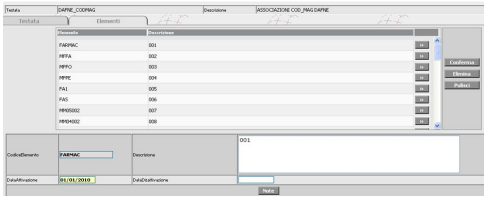


Profilatura configurabile invio ordini via mail
La profilatura configurabile per procedere all'invio degli ordini via e-mail è stata predisposta secondo la logica che non tutti gli utenti possano essere autorizzati all'interno della propria organizzazione ad effettuare l'invio telematico al fornitore.

Pertanto, la medesima profilatura è stata impostata di default impedendo agli utenti di poter effettuare la selezione del menù a tendina "Invio ordini via telematica", demandando alla specifica profilatura dei soli utenti che dovranno essere abilitati all'invio.

Entrando con utente Administrator sulle abilitazioni dell'utente da abilitare, bisognerà accedere al tabbed Funzionalità/Risorse, quindi entrare in Profilatura Configurabile > Acquisti > Testata Ordini, tabbed Campi (come mostrato nella figura); selezionare quindi Editabile sulla riga SendTelematico e cliccare su Conferma.

1.3.10.3. Configurazione Magazzini DAFNE



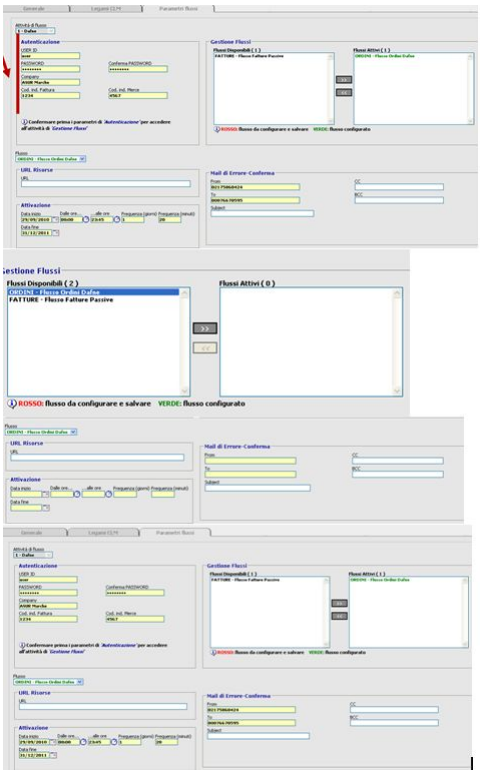
Servizio DAFNE: Configurazione Magazzini
Condizione necessaria all’invio degli ordini è il completamento delle associazioni fra codice magazzino Areas e codice magazzino Dafne. Questa associazione è stata impostata nella tabella generica (Configurazione - Tabelle di Base - Tabelle Generiche) DAFNE_CODMAG, sono stati creati tanti elementi quanti sono i codici dei magazzini sui quali verranno evasi gli ordini inviati telematicamente e, per ogni elemento è stato associato un codice poi comunicato alla Dafne.

Ciò significa che per ogni nuova codifica di magazzino per il quale è prevista la consegna di prodotti ordinati a soggetti del Consorzio Dafne, sarà necessario alimentare la suddetta tabella generica inserendo la relativa associazione.

Si riporta un esempio di profilatura dei codici magazzino:

codice DAFNE	**Codice AREAS**	**Descrizione**	**CAP**	**Indirizzo**	**Zona**
000	FA1	FARMACIA	60020	VIA CONCA	
001	FARMAC	MAG. FARMACIA - Zona Terr.le 5	60035	Viale Della Vittoria	Z05
006	FAS	FARMACIA SALESI	60123	VIA CORRIDONI	
009	M01003	MAG. FARMACIA ASCOLI	63100	VIA DEGLI IRIS	Z13
010	M01009	MAG. FARMACIA AMANDOLA	63021	VIA AGELLO	Z13

1.3.10.4. Configurazione soggetti DAFNE



Servizio DAFNE: Configurazione soggetti

Per implementare l’integrazione con il sistema di ricezione e smistamento ordini telematici del Consorzio Dafne è necessario procedere con l’opportuna profilatura dei soggetti, ovvero i fornitori, che attueranno questo nuovo processo di invio ordini.

Tramite il punto a menù Anagrafica - Soggetti - Gestione – Caratteristiche AMC – Parametri flussi è possibile inserire i dati necessari all’invio telematico degli ordini ai fornitori appartenenti al circuito Dafne

In questo menù, nella sezione “Autenticazione” una volta selezionato “Dafne” dal menù a tendina “Attività di flusso”, è necessario inserire:

- La stringa “user” nel campo USER ID

- La password fornita da Dafne nei campi PASSWORD e Conferma PASSWORD

- La stringa identificativa dell’azienda nel campo Company che verrà fornita da Dafne; per l’Asur sarà “ASUR Marche”

- il campo Cod. Ind. Fattura e Cod. Ind. Merce vanno popolati con il carattere “A” (questi campi sono obsoleti e non verranno presi in considerazione ai fini del processo di invio)

Successivamente è necessario cliccare su Conferma e quindi selezionare ORDINI – Flusso Ordini Dafne fra i Flussi disponibili, nella parte destra della maschera, quindi cliccare sulla doppia freccetta al fine di trasferire tale flusso fra i flussi attivi.

Dopo aver completato questa operazione, si abiliterà il menù a tendina Flusso presente nella parte bassa della maschera, dal quale sarà possibile selezionare il flusso ORDINI.

Dopo la seleziona del flusso, si abiliteranno dei campi

Passiamo ora in rassegna i campi da compilare:

- Nel campo Data inizio va indicata la data di attivazione del fornitore nel circuito Dafne, ossia la data a partire dalla quale si vuole consentire l'invio telematico degli ordini tramite Dafne

- Nel campo Dalle ore va indicata l'ora a partire dalla quale consentire l'invio automatico degli ordini, ad esempio le ore 07:00

- Nel campo Alle ore va indicata l'ora fino a cui consentire l'invio automatico degli ordini, ad esempio le ore 20:00

- Nel campo Frequenza (giorni) va indicata la data di frequenza d'invio verso il portale Dafne, ad esempio si può mettere il valore 1

- Nel campo Frequenza (minuti), va indicata la cadenza d'invio in minuti verso il portale Dafne, ad esempio si può inserire 30 se si vuole che l'invio a quel fornitore specifico avvenga ogni mezz'ora

- Nel campo Data fine va indicata la data di uscita del fornitore dal circuito Dafne, ossia la data a partire dalla quale non si vuole più consentire l'invio telematico degli ordini tramite Dafne. Valorizzare con 31/12/2099 e poi eventualmente variarlo in seguito se necessario.

- Nel campo from va indicato la mailbox dell'azienda che invia l'ordine, che corrisponderà alla sua Partita Iva;

- Nel campo To va indicata la mailbox del fornitore, indicata da Dafne; in genere la mailbox corrisponde alla Partita Iva del fornitore

I parametri sopra descritti sono a livello aziendale; ciò significa che l'attivazione del fornitore avviene per singola azienda e non per singola zona. Per fare questo è necessario che l'utente abilitato alla gestione soggetti operi con la corretta profilatura azienda.

1.3.10.5. Invio Ricerca Ordini DAFNE

Servizio DAFNE: Invio e Ricerca ordini

Invio Ordini

Se l'utente che effettua l'ordine è profilato in modo da poter fare l'invio telematico e se per il fornitore sono stati compilati i dati necessari per l'invio del flusso, allora sarà possibile effettuare l'invio automatico degli ordini. L'invio al portale Dafne avviene per tutti gli ordini, per cui è stato selezionato il valore "inviabile" nel menù a tendina "Invio ordine via telematica", che sono stati resi DEFINITIVI.

Nella gestione degli ordini è stata permessa la possibilità di porre il campo INVIO ORDINE VIA TELEMATICA a stato INVIABILE anche se l'ordine è a stato DEFINITVO.

Dopo aver valorizzato il campo, cliccando su CONFERMA si avvierà la procedura di invio dell'ordine tramite mail: a seguito di questa operazione il campo INVIO ORDINE VIA TELEMATICA risulterà non editabile.

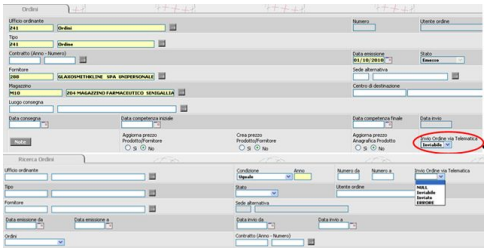
Quindi una volta che un ordine Inviabile è reso definitivo viene inviato automaticamente al fornitore per via telematica entro il tempo indicato nell'anagrafica del soggetto (campo frequenza minuti).

NB: una volta che l'ordine è stato inviato, da un punto di vista operativo, va precisato che entra direttamente nei processi di evasione dell'ordine del fornitore, ovvero si può dire che il fornitore processa la richiesta in real time. Per questo motivo la funzione di utilità di cambio stato all'ordine nei fatti sono non utilizzabili: l'eventuale cambio stato dell'ordine da definitivo ad emesso con conseguente reinvio, non farebbe altro che reintrodurre lo stesso ordine nel sistema informatico del fornitore per la seconda volta.

R*icerca ordini* Dal menù di ricerca degli ordini è possibile fare una cernita in base allo *stato* dell'invio dell'ordine:

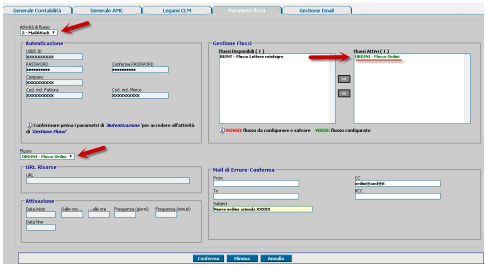
- Inviabile: ordine non ancora inviato
- Inviato: ordine già processato ed inviato a Dafne
- ERRORE: ordine processato, il cui invio non è andato a buon fine
- NULL: ordine per il quale non era stato impostato lo stato inviabile

La funzionalità è fondamentale soprattutto per analizzare la situazione per gli ordini inviati che presentano lo stato ERRORE, in quanto è certo che questi ordini non sono stati ricevuti dal fornitore.



1.3.11. MAILATTACH Flusso invio ordini

1.3.11.1. Mailattach Configurazione flusso nei soggetti



Ordini via mail Flusso Mailattach: configurazione flusso nel soggetto

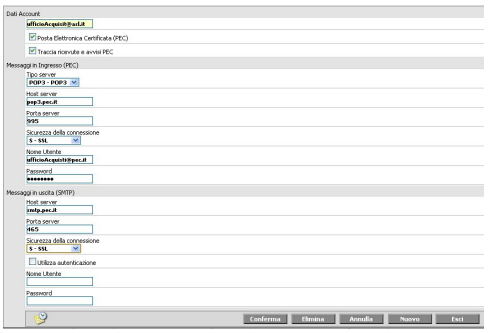
Configurazione flusso invio ordini via mail

Per ogni fornitore (Anagrafiche - Soggetti - Gestione: bottone caratteristiche AMC scheda parametri Flussi) è possibile configurare un flusso per l'invio degli ordini via mail.

La configurazione del flusso è aziendale, quindi in un contesto multi-aziendale la configurazione va fatta per ogni azienda.
Per inviare automaticamente gli ordini via mail bisogna selezionare "2 – MailAttach" come Attività di flusso, selezionare e spostare "Ordini – Flusso Ordini" sui flussi attivi.
Ogni flusso attivo va configurato selezionandolo dalla combo "Flusso". Se il flusso attivo è stato configurato sarà colorato di verde, altrimenti sarà colorato di rosso. I flussi non attivati rimangono di colore nero.
I campi From e i campi To non sono più obbligatori.

E' obbligatorio solo il campo "Subject" della mail.
Una volta che il flusso è stato configurato correttamente gli ordini potranno essere inviati automaticamente via mail per quel fornitore.

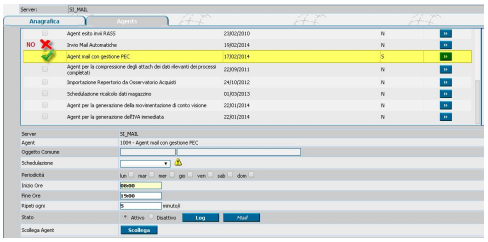
1.3.11.2. Mailattach Indirizzo email mittente



Ordini via mail Flusso Mailattach: configurazione indirizzi email mittente
Dal punto a menù Configurazione -Avanzate -Configurazione account Email è possibile configurare l'account email del mittente per l'invio delle email.

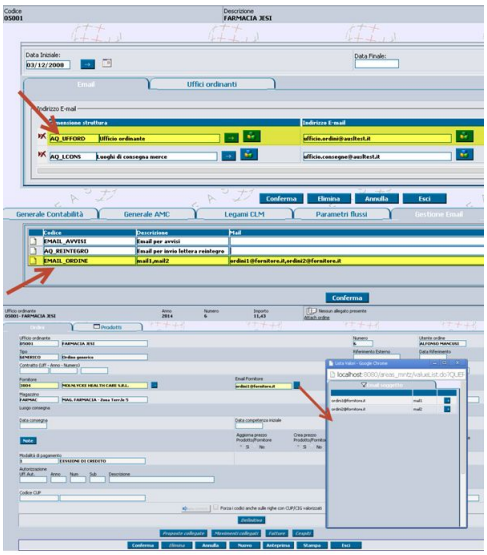
Se l'account mail non è stato configurato per la gestione PEC, verrà inviata una semplice mail e non sarà gestito dalla procedura lo stato "Ricevuto" sul campo "invio ordine via telematica".

1.3.11.3. Mailattach Agent PEC



Ordini via mail Flusso Mailattach: configurazione agent mail PEC
Se si deve inviare mail certificata tramite PEC, è necessario configurare l'agent delle mail che gestisce anche mail mail PEC. Va configurato l'agent "Agent mail con gestione PEC" e va disattivato, se attivo, l'agent "Invio mail automatiche". L'agent con al gestione PEC può gestire anche invii di mail non PEC.

1.3.11.4. Mailattach Indirizzi mittenti e destinatari



Ordini via mail Flusso Mailattach: configurazione indirizzi email mittenti e destinatari dell'ordine
Il campo mittente della mail viene recuperato seguendo i seguenti passi in sequenza:

- Se valorizzato, viene preso il campo From dalla configurazione del flusso
- Se valorizzato, viene preso l’indirizzo e-mail associato all’ufficio ordinante presente sull’ordine
- Se valorizzato, viene preso l’indirizzo email definito sull’azienda .

Accedendo alla gestione delle strutture, per la struttura presa in gestione è possibile inserire un indirizzo e-mail, cliccando sul bottone “Dettagli AMC”.

Va selezionata come dimensione della struttura “AQ_UFFORD”. Nel campo indirizzo E-mail c’è un controllo per la verifica formale sintattica del valore immesso.

L'indirizzo o gli indirizzi del fornitore possono essere definiti sulla gestione dei soggetti.

Inserimento testo standard per l’invio della mail

E’ stata introdotta la possibilità di indicare, all’interno della configurazione dell’ufficio ordinante, un testo standard che verrà inserito nel corpo della mail che sarà inviata al fornitore. Il testo standard potrà essere inserito e scelto cliccando nell’apposita lista valori.

Prendendo in gestione un soggetto fornitore, cliccando sul bottone “Caratteristiche AMC” quindi sul tab “Gestione Email” è possibile configurare una serie di indirizzi del fornitore per l’invio via mail dell’ordine.

In corrispondenza del Codice “EMAIL_ORDINE” è possibile inserire una serie di indirizzi email separati da virgola. Le descrizioni dei singoli indirizzi vanno inserite nel campo descrizione separate sempre da virgola.

E’ possibile altresì impostare un indirizzo univoco e fisso del fornitore sulla configurazione del flusso ordini (campo To).
Se viene impostato un indirizzo email a livello di flusso questo sarà visibile e non modificabile sulla maschera dell’ordine.

Se invece non è stato impostato l’indirizzo email destinatario sul flusso ma sul tab “Gestione email”, l’indirizzo è editabile o selezionabile sulla maschera dell’ordine.

Cliccando sulla lista valori del campo Email fornitore appariranno gli indirizzi email con le relative descrizioni impostati sul tab “Gestione email”. Può essere selezionato un indirizzo email dalla lista valori oppure è possibile digitare un indirizzo diverso. Sul campo è presente un controllo per la correttezza formale del valore inserito.

Il campo “Email fornitore” è editabile se e solo se:

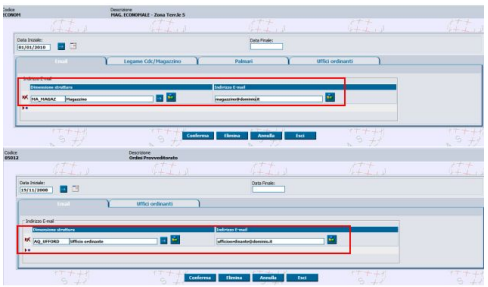
- E’ stato configurato un flusso per l’invio ordini via mail
- Nella configurazione del flusso non è stato impostato un indirizzo sul campo From (in caso opposto il campo è ingrigito e valorizzato)
- L’ordine non è stato ricevuto

L’indirizzo email inserito sull’ordine sarà l’indirizzo destinatario della mail.

Indicazione del riferimento ordine nell’oggetto della mail

Nella gestione del flusso ordini viene indicato l’oggetto della mail dell’ordine che viene inviato al fornitore: con questa miglioria verrà aggiunto a quanto indicato il riferimento dell’ordine (ufficio ordinante-anno-numero).

1.3.11.5. Mailattach Indirizzi per cc



Invio ordini via mail Flusso Mailattach: configurazione indirizzi per conoscenza
Inserimento di indirizzi mail in copia conoscenza E' stato creato un nuovo parametro aziendale sugli ordini per poter aggiungere degli indirizzi aggiuntivi in copia conoscenza alla mail dell'ordine inviata al fornitore.

Il parametro è raggiungibile entrando come utente Amministratore e seguendo il percorso

Amministrativo Contabile Personale - Amministrativo Contabile - Acquisti - Ordini

In questo modo, applicando il flag sull'opzione desiderata, gli indirizzi associati saranno aggiunti al campo cc della mail dell'ordine al fornitore.

Di conseguenza, se è già impostato un indirizzo in cc sulla configurazione del flusso, questo indirizzo verrà aggiunto agli altri. Se viene indicata un'opzione ma non esiste una mail associata non sarà visualizzato nessun errore.

Per fare in modo che il parametro attivo sia applicato alla procedura, è necessario richiamare le strutture di tipo MAGAZZINO e UFFICIO ORDINANTE e, dopo aver indicato la dimensione della struttura, indicare l'indirizzo mail.

Per quanto riguarda l'utente inserimento proposta, è necessario entrare come Amministratore e indicare l'indirizzo mail nell'apposito campo.

In questo modo, attivando il parametro, ogni volta che verrà inviata la mail al fornitore, sarà inviata in copia conoscenza anche agli indirizzi indicati.

1.3.11.6. Mailattach Parametro Stato Ordine

Parametri Azienda: Invio Ordini via mail Flusso MailAttach

Parametro stato invio ordine passato a definitivo

Seguendo il percorso: Amministrativo-Contabile - Acquisti - Ordini:

è presente il parmaetro ”Stato invio via telematica ordine passato a definitivo”.

Il parametro può assumere i seguenti valori:

- Vuoto - La procedura non cambia lo stato dell’invio ordine via telematica al momento del passaggio a definitivo
- Da validare int. - Quando un ordine viene portato a stato definitivo il campo “invio ordine via telematica” sull’ordine viene impostato a “Da validare int.”. L’ordine per essere inviabile deve essere validato dall’attività “Validazione ordini”.
- Inviabile. - Quando un ordine viene portato a stato definitivo il campo “invio ordine via telematica” sull’ordine viene impostato a “Inviabile”. In questo stato viene inviata automaticamente la mail al fornitore e il pdf dell’ordine viene messo in attach anche nella maschera dell’ordine

Il parametro ha effetti sul campo “invio ordine via telematica” se e solo se è stato configurato un flusso per l’invio ordini via mail per l’azienda. La configurazione del flusso è aziendale.

1.3.11.7. Mailattach Ordini Campo stato invio

Ordini via mail Flusso Mailattach: campo stato invio ordine via telematica

L’ordine può essere inviato via mail quando è stato configurato un flusso per l’invio ordini via mail, lo stato dell’ordine è Definitivo e il campo Invio ordine via telematica è Inviabile.

Quando l’ordine passa a Definitivo il campo assume il valore del parametro “Stato invio via telematica ordine passato a definitivo” se è stato valorizzato a “Inviabile” o “Da valorizzare int.”. Se il parametro non è stato configurato il campo rimane editabile e potrà essere manualmente impostato solamente a “Inviabile”. Lo stato “Da validare int. È presente se e solo se il parametro viene valorizzato per quello stato.

Parametro non valorizzato
Se esiste un flusso configurato per il fornitore dell'ordine e il parametro non è valorizzato, il campo "Invio via telematica" è editabile e può essere portato manualmente a "Inviabile". Se l'ordine passa o è già passato a Definitivo parte in automatico la mail verso il fornitore.

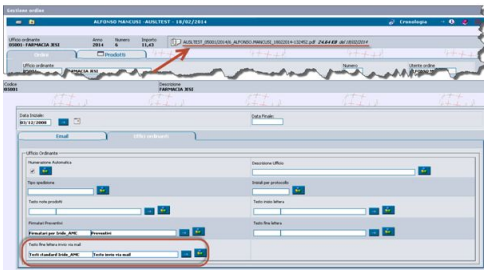
Parametro valorizzato a Inviabile
Se esiste un flusso configurato per il fornitore dell'ordine e il parametro è valorizzato a inviabile, una volta che l'ordine passa a definitivo il campo "Invio ordine via telematica" diventa automaticamente inviabile e parte in automatico la mail verso il fornitore.

Parametro valorizzato a Da validare int.
Se esiste un flusso configurato per il fornitore dell'ordine e il parametro è valorizzato a Da validare int., una volta che l'ordine passa a definitivo il campo Invio ordine via telematica diventa Da validare int..
L'ordine per diventare "Inviabile" e far si che parta la mail verso il fornitore deve essere validato con l'attività "Validazione ordini":
Un ordine validato passa allo stato "Inviabile". Fino a che l'ordine rimane a stato Definitivo è possibile modificare l'indirizzo email del fornitore (se il campo non è ingrigito in base alla configurazione del flusso) e il campo Invio ordine via telematica ritorna allo stato Da validare int..

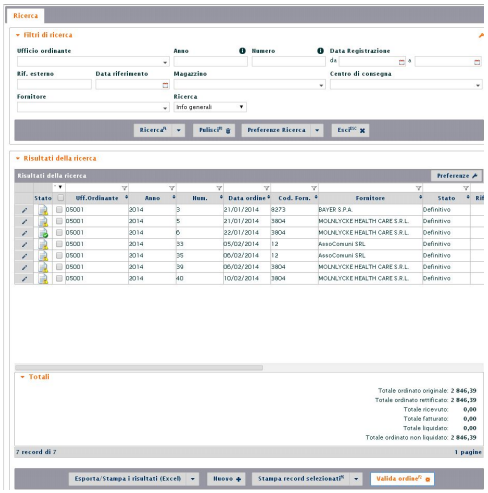
Una volta che l'ordine è inviabile parte una mail verso il fornitore. Nella mail sarà contenuta la digitalizzazione del documento in pdf e lo stesso documento sarà messo in attach sull'ordine stesso.
Il pdf creato avrà come nome ragsocbre_estremiOrdine_utenteValidatore_data-oraValidazione.pdf dove:
ragsocbre è la ragione sociale breve dell'azienda
estremiOrdine sono gli estremi dell'ordine ufficioOrdinante/anno/numero (esempio 05001/2014/4)
utenteValidatore Utente che ha validato l'ordine (se previsto tramite parametro)
data-oraValidazione Data e ora di validazione dell'ordine (se previsto tramite parametro)

Il campo "Invio ordine via telematica" potrà assumere i seguenti valori:
1. Inviabile – L'ordine può essere inviato
2. Da validare int. – L'ordine deve necessariamente essere validato prima di essere inviato
3. Inviato – L'ordine è stato inviato
4. Ricevuto - (solo se PEC) L'ordine è stato ricevuto sulla casella PEC del fornitore
5. Errore – L'invio dell'ordine è andato in errore.

Sulla stampa dell'ordine è stato aggiunto un nuovo testo standard che verrà stampato solo per gli ordini inviati via mail. Il testo standard è definito per ogni singolo ufficio ordinante, andando in gestione della struttura specifica, cliccando sul bottone Dettagli AMC e successivamente sul tab Uffici ordinanti.



1.3.11.8. Mailattach Validazione ordini



Ordini via mail Flusso Mailattach: Validazione ordini
Menù: Acquisti - Ordini - Validazione ordini

Per mezzo dell'attività di validazione ordini è possibile validare gli ordini prima dell'invio automatico della mail al fornitore.

La ricerca è filtrata per tutti gli ordini Definitivi con stato invio "**Da validare int**." e saranno visibili solo gli ordini con gli uffici ordinanti e magazzini abilitati all'utente.

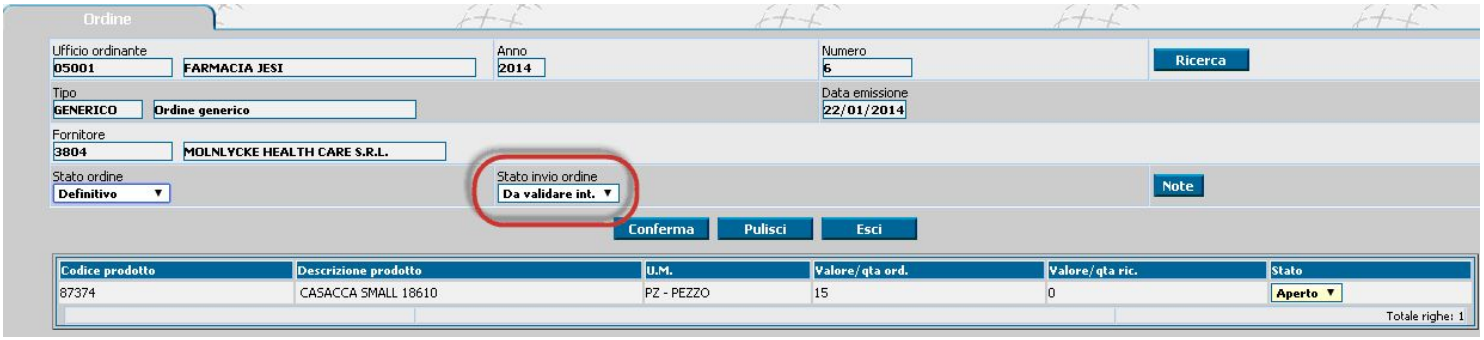
La colonna stato indica lo stato di ogni singolo ordine:
'icona foglio con segnale giallo' l'ordine è ancora da validare
'icona foglio con spunta verde' l'ordine è stato validato ed è stata inviata in automatico la mail al fornitore.
Tramite il pulsante 'gestisci' è possibile prendere in gestione ogni singolo ordine per poterlo verificare.
Tutti gli ordini sono stampabili sia singolarmente prendendoli in gestione sia in maniera massiva dal risultato di ricerca.

E’ possibile validare gli ordini selezionati cliccando sul bottone “Valida ordine”.

1.3.11.9. Mailattach Modifica stato ordine

Ordini via mail Flusso Mailattach: modifica stato ordine
Nell’attività di modifica stato dell’ordine è stato aggiunto il campo per poter eventualmente modificare lo stato dell’invio dell’ordine in modalità telematica.

Se, tramite il parametro “Stato invio via telematica ordine passato a definitivo”, è previsto lo stato “Da validare int., è possibile modificare lo stato di invio portandolo a “Da validare int.”. Se non è previsto lo stato “Da validare int.” il campo sarà sbiancato una volta che torna allo stato “Emesso”.



1.3.11.10. Mailattach Firma Digitale

Ordini via mail: firma digitale
E’ stato creato un nuovo parametro aziendale per la firma digitale degli ordini inviati via mail (Flusso Mailattach) al fornitore.

Il parametro si può impostare seguendo il percorso Amministrativo Contabile-Personale - Amministrativo Contabile - Centralizzato - Firma digitale.

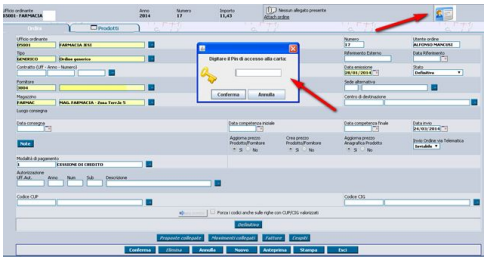
Se il parametro è attivo, nel momento in cui si dovrà provvedere all’invio dell’ordine tramite mail, sarà necessario creare e inviare il pdf.

Sulla maschera dell’ordine verrà richiesto di inserire il **codice della smartcard per la firma**.

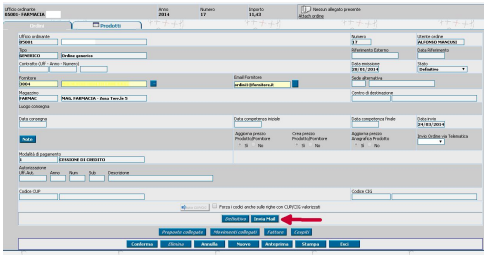
In alto a destra comparirà un icona di controllo della smartcard mentre al centro apparirà la maschera contenente il campo dove è necessario **indicare il PIN**.

Una volta che è stato introdotto il PIN il sistema firma il documento e lo allegherà alla mail da inviare al fornitore: verrà visualizzato un messaggio.

La stampa pdf non ha la firma visibile ma il lettore di PDF indicherà le firme presenti con il loro stato (valido o non).



1.3.11.11. Mailattach Invio mail manuale



Ordini: Invio manuale mail
E’ stata introdotta la possibilità di inviare gli ordini via mail in fase di gestione dell’ordine, a prescindere dall’impostazione dell’agent che provvede all’invio automatico.

Nella maschera di gestione degli ordini apparirà il bottone **Invia mail** secondo le seguenti condizioni:

- L’ordine a stato DEFINTIVO
- Per il fornitore al quale si sta emettendo l’ordine esiste un flusso configurato per l’invio dell’ordine
- Il campo “Invio ordine via telematica” non è valorizzato

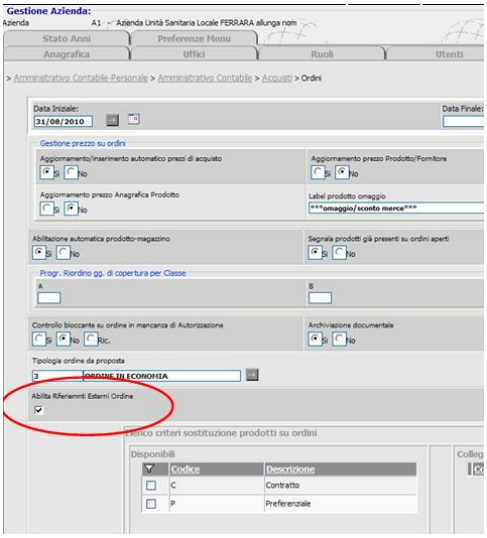
Il bottone può essere profilato; una volta che è stato premuto il bottone il campo “Invio ordine via telematica” andrà in stato ”Inviabile” e verrà inviata la mail al fornitore.

1.3.12. Integrazione Ordini - SORESA

1.3.12.1. Monitor Ordini Integrazione SORESA

1.3.12.1.1. Integrazione SORESA

1.3.12.1.1.1. Parametro Ordini Riferimento esterno



Parametro per Riferimenti Esterni
Per adeguare la procedura AREAS all’integrazione con altri applicativi che impattano con la procedura degli Acquisti, sono stati aggiunti due campi, attivabili tramite apposito parametro, che permetto l’inserimento dei **RIFERIMENTI ESTERNI**

Tali campi, presenti in fase di inserimento nella testata degli ordini, sono stati riportati anche nei movimenti di magazzino e nella scheda ricevimenti della fatturazione passiva (legame bolla-fattura).

Per abilitare la gestione dei nuovi campi è stato inserito il seguente **parametro aziendale** raggiungibile tramite il percorso:

Amministrativo Contabile-Personale - Acquisti - Ordini

In questa maschera è presente il check **Abilita Riferimenti Esterni Ordine** che, per default risulta non abilitato. L'Azienda che vuole attivare il campo deve quindi inserire il check.

Riferimento Esterno sempre editabile

E' stato aggiunto un nuovo parametro aziendale raggiungibile sotto il percorso *Amministrativo Contabile-Personale – Amministrativo contabile – Acquisti – Ordini* denominato *Riferimento Esterno sempre editabile*

Tale parametro sarà, di default, non attivato per garantire la retrocompatibilà:

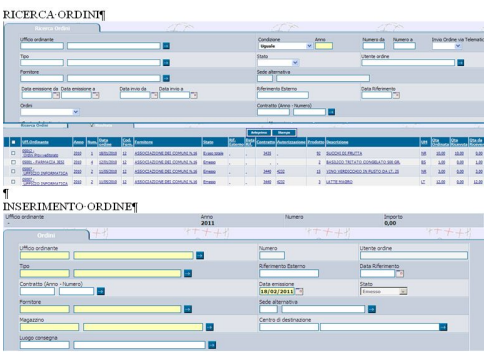
Attivando il parametro il campo 'riferimento esterno' nella testata dell'ordine sarà gestibile a prescindere dallo stato dell'ordine.

E' stata applicata la regola per cui il riferimento esterno non è editabile per ordini le cui bolle sono state collegate alla fattura.

Esempio:

se prendo in gestione un ordine fatturato il campo Riferimento Esterno non sarà editabile.

1.3.12.1.1.2. Ordini Rif. Esterno



Ordini: Ricerca e Gestione con campi Riferimento Esterno
I campi sono presenti come filtri di ricerca degli ordini.

E' possibile effettuare la ricerca usando il simbolo '%' su numero riferimento esterno ordine.

Nel risultato della ricerca sono state aggiunte due colonne con indicato il RIF. ESTERNO e la DATA RIFERIMENTO

In fase di inserimento/gestione dell'ordine, sono presenti i campi RIFERIMENTO ESTERNO e DATA RIFERIMENTO nella testata dell'ordine.

Parametro per rendere il Riferimento Esterno sempre editabile

E' stato aggiunto un nuovo parametro aziendale raggiungibile sotto il percorso *Amministrativo Contabile-Personale – Amministrativo contabile – Acquisti – Ordini* denominato *Riferimento Esterno sempre editabile*

Tale parametro sarà, di default, non attivato per garantire la retrocompatibilà:

Attivando il parametro il campo 'riferimento esterno' nella testata dell'ordine sarà gestibile a prescindere dallo stato dell'ordine.

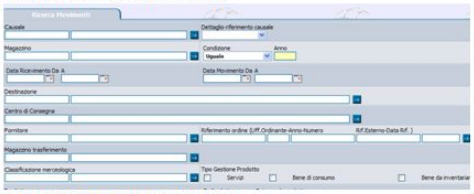
E' stata applicata la regola per cui il riferimento esterno non è editabile per ordini le cui bolle sono state collegate alla fattura.

Esempio:

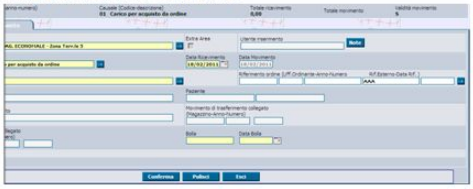
se prendo in gestione un ordine fatturato il campo Riferimento Esterno non sarà editabile.

1.3.12.1.1.3. Mov.di Mag. Rif. Esterno

RICERCA MOVIMENTI



GESTIONE MOVIMENTI



Movimenti: Ricerca e Gestione con campi Riferimenti Esterno
I campi RIF. ESTERNO sono stati aggiunti come ulteriore filtro nella ricerca dei movimenti di magazzino.

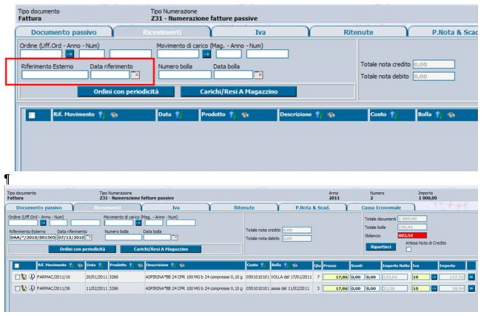
Ogni campo fa parte di un unico filtro di ricerca e per quanto riguarda il riferimento esterno, è possibile utilizzare il carattere “%” che permette la ricerca dell’ordine con inserimento parziale del riferimento esterno.

Per attivare la ricerca generica, il carattere **“%” deve essere posto sia come primo che come ultimo carattere** della stringa di ricerca.

In fase di inserimento/gestione di un movimento di magazzino, i campi RIFERIMENTO ESTERNO ORDINE sono presenti nella testata. Se il movimento che si sta creando è un carico da ordine, sarà possibile utilizzare il campo RIFERIMENTO ESTERNO come filtro di ricerca dell’ordine.

I campi del riferimento ordine fanno parte di un unico filtro di ricerca degli ordini e, anche in questo caso, è possibile utilizzare il carattere “%” per ricercare un ordine da ricevere. A differenza della ricerca movimenti, è sufficiente indicare il carattere **“%” come prefisso** del riferimento esterno.

1.3.12.1.1.4. Fatt. Pass. Rif. Esterno



Documenti passivi: tab Ricevimenti campi Riferimento Esterno
Nella ricerca dei documenti è stato inserito il riferimento esterno su filtro ordini ricerca documenti passivi con possibilità di ricerca del riferimento esterno utilizzando il carattere “%”

Nella scheda Ricevimenti dei documenti passivi (Legame bolla-fattura) sono stati inseriti i campi del RIFERIMENTO ESTERNO che possono essere utilizzati come filtri di ricerca dei ricevimenti da collegare al documento.

E' possibile utilizzare il carattere “%” per ricercare l’ordine tramite il riferimento esterno.

In questo modo, valorizzando i campi Riferimento esterno e Data riferimento, si ottiene il caricamento dei ricevimenti collegati all’ordine.

1.3.12.1.1.5. Introduzione e processo SORESA

Introduzione e processo di integrazione Soresa
Ad oggi l'integrazione tra generatore Ordini So.re.sa e modulo acquisti Areas viene realizzata mediante l'acquisizione del tracciato record ordini So.Re.Sa da parte di una procedure PL-SQL, installata sull'istanza Areas del cliente, che genera automaticamente gli ordini sul sistema AREAS (la procedura legge da tracciato e scrive direttamente la testate, le righe e le dell'ordine).

La 'procedure' deve avere indicate nel codice tutte le informazioni necessarie per la transcodifica delle informazioni provenienti da So.Re.Sa (magazzini, prodotti, autorizzazioni etc.) e tutte le informazioni aggiuntive che il sistema deve avere per una corretta storicizzazione degli ordini.

In caso di problemi sia nei processi di transcodifica e/o necessità di modifica delle informazioni aggiuntive sia di processo di storicizzazione dell'ordine in areas, l'analisi delle anomalie risulta essere complessa e richiede non solo la modifica della procedura PL-SQL ma spesso è necessario rilanciare l'elaborazione del tracciato. Altra criticità è quella di dover intervenire sul codice sorgente del package per apportare eventuali modifiche

relative alla transcodifica dei magazzini, delle autorizzazioni, etc.

Inoltre l'integrazione non garantisce al momento l'integrità dell'ordine in quanto in presenza di righe non generabili a causa di errore, la generazione dell'ordine steso risulta essere parziale. Gli errori in fase di generazione vengono riportati in una tabella di log ma non si ha 'immediata' evidenza dei problemi emersi.

Tutte queste problematica hanno portato alla necessità di ridefinire il processo di integrazione distinguendo il processo tra l'acquisizione del tracciato record e storicizzazione su tabelle di appoggio e successiva verifica dei dati (monitor di controllo) con l'eventuale modifica dei dati per portare a termine la generazione corretta degli ordini.

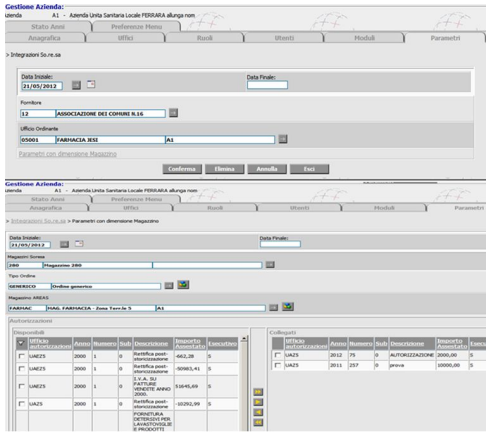
Il presente documento riporta le modifiche che verranno apportate al package per far si che gli ordini acquisiti da So.re.sa siano storicizzati sul queste tabelle provvisorie e che le informazioni relative alle strutture da codificare, gli uffici ordini da utilizzare, la tipologia ordine etc, siano indicati su parametri aziendali Areas.

Infine viene riportata sul sistema Areas la schedulazione dell'acquisizione (non più job oracle) che viene gestita e impostata tramite la configurazione di un opportuno agent.

Nel seguito vengono riportate nel dettaglio le modalità con cui verranno definiti i parametri aziendali (verrà in ogni caso previsto uno script per l'inserimento massivo) e le modalità con cui deve essere definito l'agent di schedulazione.

Il presente sviluppo può essere effettuato utilizzando l'attività di monitor ordini (vedi apposita pagina per le spiegazioni).

1.3.12.1.1.6. Parametri azienda SORESA



Parametri aziendali per integrazione SORESA
Le informazioni necessarie sia alla trascodifica sia alla valorizzazione delle proprietà richieste dal sistema areas per la generazione dell'ordine e non presenti nel tracciato, vengono valorizzate in parametri aziendali in modo da renderle più leggibili e facilmente modificabili; dato che l'integrazione e la definizione di tali informazioni sono specifici per il cliente, questi parametri aziendali devono essere definiti dall'utente finale e non vengono rilasciati da laboratorio (risulteranno visibili a livello di applicazioni Azienda - Parametri - Integrazione SORESA)

I parametri saranno distinti tra quelli di carattere 'generale':

– Φορνιτορε (εσ: ΣΟΡΕΣΑ)

– Υφφιχιο Ορδιναντε: (τυττι γλι ορδινι αχθυισιτι αϖραννο λο στεσσο υφφιχιο ορδιναντε)

e quelli dipendenti (con dimensione) dai magazzini So.re.sa.

La dimensione di questi parametri è data dai magazzini So.Re.Sa. che devono essere definiti come elementi di una specifica tabella generica. In questo modo oltre all'associazione puntuale con il magazzino Areas, per ogni struttura So.Re.Sa sarà possibile definire la tipologia dell'ordine da generare e l'elenco delle autorizzazioni disponibili.

Il laboratorio fornirà uno script per la creazione dei parametri aziendali; in ogni caso viene descritto come creare da procedura tali parametri.

Accedendo all'applicativo con un'utenza che abbia le credenziali di Amministratore si accede all'attività di “Personalizza parametri Aziendali”

Selezioniamo inserisci Riga, poi nella nuova riga inseriamo il link che conterrà i parametri SO.RE.SA.

Confermare i dati in maschera. Premere il link: Integrazione So.re.sa viene visualizzata un'altra maschera Inserire una riga e selezionarla

selezionare un Elemento di tipo Edit con Descrizione valorizzando i campi:

Tipo: scalare

Formato:string

Valori: lookup - SA_PERSONA_LIST

Nome: areas.amc.integrazioneSoresa.fornitore_

Tipo Dimensione: valori senza dimensioni

dopo il conferma viene visualizzato il parametro.

Allo stesso modo deve essere inserito il nuovo parametro 'Ufficio Ordinante' (Edit con descrizione)

Valori: lookup - SA_PERSONA

Nome: areas.amc.integrazioneSoresa.UfficioOrdinante

Per questo parametro è necessario configurare anche il bottone Filtri: i valori sono presi dal lookup SA_STRUTTURA.

Tutti i parametri non dipendenti dal magazzino So.re.sa devono essere configurati nello stesso modo.

Definizione dei parametri dipendenti dalla dimensione Magazzino So.re.sa.

Come primo passo è necessario **creare una tabella generica dei magazzini SORESA**.

Come elementi della tabella generica è necessario definire i magazzini soresa.

La tabella generica e i suoi elementi sono utilizzati per definire i parametri per dimensione (quindi dipendenti dai singoli magazzini So.re.sa).

Definizione del link 'Parametri con dimensione So.re.sa':

Anzitutto dobbiamo entrare dentro “Integrazione So.re.sa.”

Qui bisogna aggiungere una riga, selezionarla e inserire un Link:

Tipo Dimensione: valori con dimensioni facoltativa

Oggetto dimensione: lista valori

Dimensione: AMC_SORESA_MAG

dopo il conferma viene visualizzato il parametro.

Il primo parametro da definire è la Tipologia Ordine (utilizzata nella generazione della testata):

Tipo: scalare

Formato:string

Valori: lookup CE_TIPOLOGIE_ORDINI

Nome: areas.amc.integrazioneSoresa.tipologia

Tipo Dimensione: valori con Dimensione Obbligatoria

Altro parametro da definire è l'autorizzazione (anche questa dipendente dal magazzino So.re.sa):

in questo caso dobbiamo inserire una Lista duale: quindi anzitutto inseriamo una nuova riga, la selezioniamo, infine inseriamo dal sottomenu Tabelle una lista duale:

e la configuriamo:

Tipo: Vettoriale

Formato:string

Valori: lookup BD_AUTORIZ

Nome: areas.amc.integrazioneSoresa.autorizzazioni

Tipo Dimensione: valori con Dimensione Obbligatoria

Infine inseriamo il parametro per la transcodifica tra i magazzini So.re.sa e i magazzini AREAS:

Tipo: Scalare

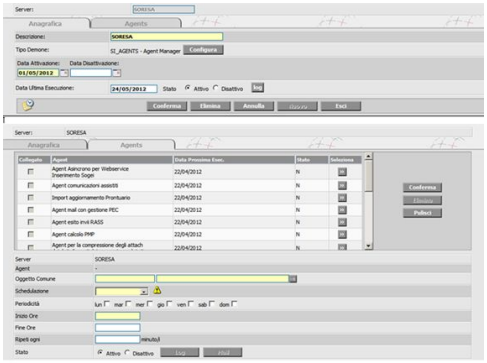
Formato:string

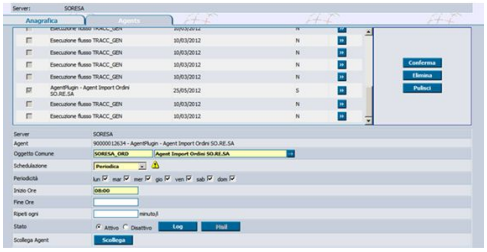
Valori: lookup SA_STRUTTURA

Nome: areas.amc.integrazioneSoresa.magazzinoAreas_

Tipo Dimensione: valori con Dimensione Obbligatoria.

1.3.12.1.1.7. Agent Acquisizione SORESA





Configurazione Agent per integrazione SORESA
Il processo di acquisizione del tracciato So.Re.Sa. continuerà ad essere eseguito da una procedura automatica sul DB (schedulabile però mediante agent areas) che legge da una cartella visibile dal DB server i files da acquisire e storicizza le informazioni del tracciato su tabelle di appoggio. Rimangono a carico della procedura le attività di trascodifica necessarie (magazzini So.re.sa. - strutture areas, prodotti So.re.sa. - prodotti areas, etc.) e l'integrazione con altre informazioni aggiuntive necessarie alla generazione completa dell'ordine. La definizione e valorizzazione di tali informazioni viene demandata a parametri aziendali.

E’ necessario definire un agent plugin sugli oggetti comuni: il Tipo deve essere definito come “C – Classe” e va caricato in attach il jar specifico.

[Il jar deve essere richiesto al laboratorio di sviluppo]

Il path della classe è: **it.eng.iride.soresa.agents.SoresaAgentImportOrdini.**

Poi è necessario creare l'agent (fare riferimento al manuale per la creazione degli agent).

Attivazione dell'Agent:

L'ultimo passo da effettuare è la schedulazione e l'attivazione dell'agent.

E' necessario creare un demone dedicato So.re.sa. al quale agganceremo il nostro agent plug in.

Selezionare l'agent plugin definito in precedenza e procedere con la schedulazione.

1.3.12.1.1.8. Agent Generazione Ordini

Agent per generazione ordini da Monitor Ordini
E’ stato predisposto un batch agent per la generazione automatica degli ordini ancora da elaborare presenti nel monitor ordini.

L’agent esegue automaticamente l’attività di creazione elaborando gli ordini presenti nel monitor contrassegnati da una specifica sorgente (campo sorgente dell’ordine da elaborare presente sul monitor ordini).

La definizione e quindi l’attivazione del batch agent è demandata al processo di integrazione; in questo caso specifico all’algoritmo di acquisizione degli ordini esterni inviati da Soresa. Essendo l’elaborazione di acquisizione basata sulla lettura di file inviati da soresa, la sorgente esterna sarà il nome del file So.re.sa. elaborato.

I risultati del processo di generazione saranno visibili esclusivamente sul monitor ordini.

Dettaglio agent

Il package di acquisizione e scrittura delle tabelle del monitor ordini al termine dell’acquisizione di ogni file deve scrivere una riga sulla tabella SI_AGENTS

INSERT INTO si_agents (

sa_codice, sa_descr, sa_tipo, sa_attivo,sa_periodo, sa_periododa, sa_periodonext, sa_classeexec, sa_ut_ins, sa_dt_ins)

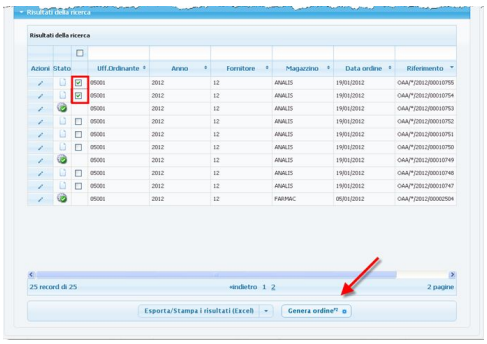
VALUES (

seq_si_agents.NEXTVAL, 'Esecuzione agent plugin generazione monitor ordini', 'C', 'S', 'XXXXXXX', SYSDATE, SYSDATE,

'it.eng.iride.acquisti.ordini.agent.GenerazioneOrdiniAgent(**UTENTE**,**NOMEFILE**)', 'AGENTPLUGIN', SYSDATE);

Dove NOMEFILE è il nome del file processato e UTENTE è il login name dell'utente che ha tutte le abilitazioni necessarie per la generazione degli ordini.

1.3.12.1.2. Monitor Ordini



Monitor Ordini
Il processo di acquisizione da sistemi esterni per la registrazione in Areas di ordini a fornitori deve valorizzare sull'istanza DB di Areas delle tabelle di appoggio che possono essere gestite tramite un monitor che visualizza gli ordini provvisori, eventualmente raggruppati per codice esterno, evidenziando sia quelli che possono essere generati in Areas senza necessità di ulteriori modifiche/integrazioni di informazioni sia quelli che non possono essere generati in quanto non presentano degli impedimenti con l'indicazione del problema incontrato in fase di acquisizione.

Nella maschera di ricerca del monitor possono essere valorizzati i filtri per selezionare gli ordini da visualizzare:

La ricerca è profilata per ufficio ordinante e magazzino areas abilitati all'utente.

I filtri impostabili sono:

1 Ufficio ordinante

2 Anno

3 Stato (Warning, Errore, Da elaborare, Elaborati)

4 Magazzino

5 Riferimento esterno

6 Data riferimento da-a

7 Fornitore

GeGestione stati ed errori ordini provvisori

Gli ordini (provvisori) acquisiti da sistema esterno sono visualizzati con l'evidenza dello stato dell'elaborazione per sapere se l’ordine (definitivo) può essere generato, non può essere generato in quanto sono presenti errori, è stato già generato nel sistema Areas. Si ricorda che l'assenza di anomalie fa riferimento al fatto che sono presenti e/o sono state corrette tutte le informazioni necessarie per la generazione dell'ordine definitivo nel sistema Areas e non che la generazione avrà esito positivo nel senso che, per esempio, i controlli sulla disponibilità della autorizzazione potranno ovviamente essere eseguiti sono nella fase di generazione.

Gli stati dell'elaborazione possono essere:

1. **da elaborare:** l'ordine acquisito non presenta anomalie e può quindi essere generato.

2. **elaborato**: l'ordine è stato processato e correttamente registrato in Areas.

3. **errore**: l'ordine esterno è stato processato ma sono stati riscontrati errori

4. **warning**: sono stati individuati errori in fase di acquisizione da tracciato (es: prodotto non codificato, autorizzazione non valida, etc). In questo caso non è possibile selezionare la riga per generare l’ordine, in quanto non è visibile il checkbox di selezione.

Analizziamo nello specifico le possibili situazioni in cui può trovarsi un ordine provvisorio:

nel caso in cui l'acquisizione non abbia riportato tutte le proprietà necessarie alla generazione dell'ordine (es: mancata transcodifica del prodotto) il monitor evidenzia l'ordine provvisorio con un warning; in questo caso non è visualizzato il check di selezione in quanto la generazione non può essere effettuata.

Cliccando sull’icona 'matita' è possibile visualizzare nel dettaglio la testata/riga del monitor ordini e inserire/modificare le proprietà non presenti o non corrette.

Altro caso è quello di acquisizione di un ordine So.re.sa consistente e completo (senza errori e generabile come ordine definitivo sul sistema Areas); in questo caso il monitor evidenza l'ordine provvisorio con l'icona 'foglio bianco' l'ordine in quanto generabile avrà la possibilità di essere selezionato tramite check per poter essere registrato sul sistema areas.

Nel caso in cui l'ordine sia stato processato dal sistema ma siano emerse anomalie bloccanti in fase di

registrazione (es: disponibilità autorizzazione non presente, tipologia non abilitata all'utente) lo stato viene evidenziato con l'icona: 'ingranaggio e X rossa'.

Anche in questo caso sarà necessario (tramite l’icona 'matita') visualizzare nel dettaglio la riga del monitor ordini; per l'ordine in stato 'Errore' viene subito visualizzato il messaggio di errore. Se presenti, anche sulle singole righe dell'ordine sono evidenziati gli errori.

Infine se l'ordine è stato processato ed è stato correttamente registrato sul sistema Areas, il monitor contrassegna l'ordine con l'icona: 'ingranaggio spunta verde' cliccando sull'icona apparirà in una dialog l’ordine generato.

Gestione e modifica ordini provvisori

Come già detto nel paragrafo precendente, indipendentemente dallo stato, l'ordine provvisorio può essere preso in gestione o in visualizzazione mediante l’icona 'matita'. La visualizzazione può essere a griglia (testata e righe riportate sulla stessa pagina con la possibilità di 'chiudere' la visualizzazione della testata).

I campi della testata sono:

1. Ufficio ordinante (obbligatorio)
2. Anno (sola lettura)
3. Data ordine (solo lettura)
4. Sorgente (sola lettura)
5. Tipologia ordine (obbligatorio)
6. Fornitore (sola lettura)
7. Magazzino (obbligatorio)
8. Centro di destinazione
9. Riferimento (sola lettura)
10. Data riferimento (sola lettura)
11. Stato (sola lettura)
12. Data consegna

Le colonne della griglia dei prodotti sono:

- Προδοττο (οββλιγατοριο)

Nella lista valori dei prodotti è presente il bottone **NUOVO**. In questo modo sarà possibile creare “al volo” un nuovo prodotto nel caso non fosse presente in anagrafica. Inoltre è presente una colonna con la 'M' che permette di modificare i dettaglio del prodotto.

- Θυαντιτ◊ (οββλιγατοριο)
- Υνιτ◊ δι μισυρα (οββλιγατοριο)
- Φαττορε χονϖερσιονε (σολα λεττυρα)
- Πρεζζο (οββλιγατοριο)
- Ιϖα (οββλιγατοριο)
- Σχοντο1
- Σχοντο2
- Αυτοριζζαζιονε (οββλιγατοριετ◊ διπενδεντε δα παραμετρο)
- Νοτα

Cliccando sull’icona 'calcolatrice' è possibile visualizzare in modalità finestra e non in modalità griglia la singola riga prodotto.

I campi visibili in maschera sono gli stessi della modalità griglia; in questa visualizzazione le proprietà importate dal tracciato estrerno presentano l’icona 'i'; passandoci sopra con il mouse viene visualizzato il valore originale del campo importato.

Gestione modifiche ordini Soresa

Da Soresa è possibile che arrivino modifiche ad un ordine già precedentemente generato. Questa situazione è visibile sul monitor per tutte le righe contraddistinte dall’icona di stato 'ingranaggio'

Cliccando sull’icona si visualizza l’ordine precedentemente generato, cliccando invece sull’icona 'matita' si possono visualizzare le nuove righe che sono state aggiunte sul monitor ordini.

L’ordine può essere aggiornato selezionandolo e cliccando su genera ordine. Le righe nuove verranno aggiunte all’ordine già generato.

Le righe bloccate con il lucchetto sono le righe già generate, le altre sono le righe nuove aggiunte.

Gestione dettaglio ordini

Il monitor degli ordini provvisori prevede, così come la gestione normale degli ordini, la possibilità di inserire i dettagli (destinatari) della singola riga ordine, con la possibilità di inserire già in testata il cdc di destinazione o di inserire/modificare sia il magazzino che il cdc nel dettaglio della riga.

La valorizzazione in fase di acquisizione da sistema esterno è, nel caso di So.re.sa, affidato alla procedure che deve essere opportunamente modificata.

Cliccando sulla freccetta affianco all'icona M Apparirà un menu. Cliccando su "Seleziona destinazioni" apparirà il dettaglio della riga.

Affianco al cdc o al magazzino è presente un icona che passandoci sopra con il mouse farà vedere il valore originario.

In fase di generazione dell'ordine, il prodotto verrà correttamente dettagliato.

Indicazione e gestione del cdc nel dettaglio righe ordine

Viene pubblicato su SIPWEB il nuovo package SORESA relativo alla miglioria rilasciata. Tale Package viene rilasciato ad uso esclusivo della ASL di SALERNO.

A fronte dell'indicazione nel tracciato soresa del codice cdc (soresa) nel campo delle note (con la seguente sintassi /CDC:xxxxxx/ dove xxxxx è il codice cdc soresa), Areas acquisisce tale informazione procedendo, previa trascodifica del codice cdc di Soresa nel codice cdc di area, alla creazione del dettaglio ordine con l'indicazione del cdc presente nel tracciato.

Per ottenere tale trascodifica è necessario procedere con la definizione di una relazione sui cdc e di una tabella generica opportunamente configurata.

Creazione relazione sui Centri di Costo

Dal menù principale: *Configurazione - Avanzate - Profilatura configurabile*

da cui selezioniamo "Gestione Strutture" da cui : clicchiamo su Configura e di nuovo Configura

Accedere al tabbed Extra Data: in questa maschera di configura la nuova relazione di tipo 'tabella generica'.

In questo step è di **fondamentale importanza stabilire la Relazione.**

Entrando nella maschera dei Filtri è necessario inserire il filtro "utilizzoRiclassificatore" e valorizzarlo con CO_CDC. E stata quindi definita la relazione che definisce il sottoinsieme delle strutture riclassificate come CDC.

Il nome della relazione (Esempio EData_2015) verrà poi utilizzato in fase di definizione del parametro aziendale.

Creazione tabella generica di trascodifica

Dal menu *Configurazione - Tabelle di Base - Tabelle Generiche* si deve procedere alla creazione di una nuova tabella generica con la relazione definita nel paragrafo precedente.

Gli elementi della tabella generica devono essere definiti indicando come codice elemento il codice Soresa.

Infine ad ogni elemento associamo l'identificativo del CDC AREAS (che saranno presenti nel tab delle relazioni tra i codici disponibili/collegati).

La trascodifica tra cdc Soresa e cdc Areas si ottiene procedendo a questa associazione 1:1 tra

elemento della tabella generica così definita e i codici dei CDC definiti in Areas.

Creazione parametro aziendale

Deve essere definito un parametro aziendale da applicativo dove verrà inserito il nome della tabella generica di trascodifica dei CDC Soresa precedentemente definita. Nel seguito vengono riportate le istruzioni per la creazione di tale parametro:

Da un utente abilitato alla voce di menù: *Configurazione - Avanzate - Personalizzazione Parametri - Personalizza Parametri Aziendali* accedere al livello nel quale si ha intenzione definire il parametro;

Procedere all'inserimento del parametro inserendo una nuova riga.

Selezionata la nuova riga, procedere all'inserimento di una parametro di tipo Edit with description.

Valorizzare i seguenti campi:

nome: 'areas.amc.integrazioneSoresa.tabellaTrascodificaCDC'

valore: lookup e SI_TTABGEN

come filtro del lookup inserire: TO_RELAZ = INEData_2015

(in questo ultimo caso deve essere inserito il nome della relazione definita nel paragrafo relativo alla creazione della relazione CDC)

Una volta definito il parametro è necessario procedere con la sua valorizzazione effettuando il login come utente amministratore e selezionare il path del parametro aziendale appena definito

nel nostro esempio deve essere quindi valorizzato il parametro con la tabella generica prescelta per la trascodifica dei cdc.

Package SoReSa

E' stata effettuata una modifica all'algoritmo di integrazione con il sistema SoReSa per effettuare la trascodifica dei cdc inseriti nel tracciato SoReSa e i cdc Areas.

L'informazione relativa al cdc deve essere posizionata sul campo delle note delle righe del tracciato con la

seguente sintassi: /CDC:xxxxxx/ dove xxxxx è il codice cdc soresa.

In questo modo sarà possibile distinguere inequivocabilmente l'informazione del cdc dal resto delle note.

Il package, se nel tracciato viene passata tale informazione, legge quale sia la tabella di trascodifica definita a livello di parametro aziendale e se trova corrispondenza tra il codice specificato nel tracciato e un codice areas, procede con la creazione del dettaglio ordine.

E' stato modificato il package AGENTS_MONITOR in modo che quando viene creata la testata monitor_ordine (tabella AQ_MONITOR_ORDTES) a partire da un nuovo Numero di Riferimento, leggendo una riga dal file OC, inserisce il cdc trascodificato.

In questo modo andando a generare l'ordine, manualmente o automaticamente, in testata ordine AREAS ci sarà il cdc. Inoltre è stata effettuata una modifica al monitor ordine in modo che nella griglia del risultato della ricerca compaia l'indicazione al cdc.

Gestione acquisizione ordini su più file

È possibile che So.re.sa richieda con invii successivi la modifica e/o integrazione di ordini già inviati. In questo caso è necessario distinguere nel monitor lo stato di avanzamento dell'ordine nel sistema Areas.

Infatti se l'ordine non risulta ancora processato e registrato come ordine definitivo le modifiche acquisite con files successivi verranno riportate sugli ordini provvisori e nel monitor verrà data evidenza dell'avvenuta modifica dell'ordine.

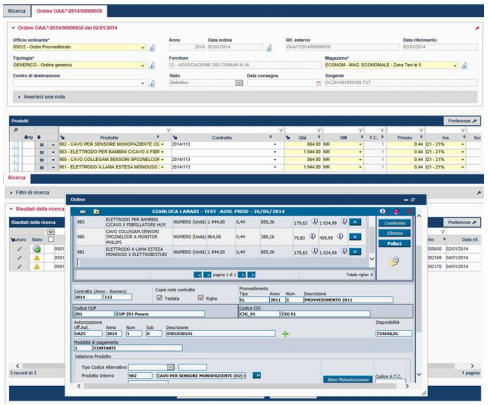
Nel caso in cui l'ordine risultasse già processato e correttamente registrato come ordine definitivo, a seconda dello stato nel sistema Areas potremmo avere i seguenti comportamenti:

- Στατο νον Εϖασο (Εμεσσο/Δεφινιτιϖο): ϖιενε δατα εϖιδενζα συλ μονιτορ (μεδιαντε νυοϖι στατι δελλ∂ορδινε προϖϖισοριο) δελλ∂αϖϖενυτα αχθυισιζιονε δι νυοϖε ριγηε ορδινε ε/ο δι μοδιφιχα δι ριγηε ορδινε γι◊ προχεσσατε ε ϖιενε χηιεστο αλλ∂υτεντε σε ιλ νυοϖο ορδινε δεϖε εσσερε προχεσσατο: ιν χασο ποσιτιϖο ϖιενε χανχελλατο ιλ ϖεχχηιο ορδινε ε ϖιενε ριχρεατο υν νυοϖο ορδινε συλ σιστεμα Αρεασ.

- Στατο Εϖασο (Παρζιαλε/Τοταλε): ϖιενε δατα εϖιδενζα συλ μονιτορ δελλ∂αχθυισιζιονε δι νυοϖε ριγηε ρελατιϖε αλλ∂ορδινε Σο.ρε.σα, δανδο εϖεντυαλμεντε λα ποσσιβιλιτ◊ δι χρεαρε υν νυοϖο ορδινε συ Αρεασ χον γλι στεσσι ριφεριμεντι εστερνι.

Nota: si intendono come modifiche ad ordini già acqusiti da So.re.sa solo eventuali modifiche di righe ordine già inviate e/o eventuali nuove righe ordine. Ad oggi non risultano specifiche So.re.sa per la comunicazione di cancellazioni di righe di ordini già inviati.

1.3.12.2. Soresa: Parametro per CTR in righe ordine



Integrazione Ordini con Soresa: creazione parametro per visualizzazione contratto nelle righe.
Disponibile sul ns. sito SIPWEB il nuovo package SORESA.

Tale Package viene rilasciato ad uso esclusivo dell' A.O. dei Colli (Monaldi-Cotugno-CTO) - Napoli

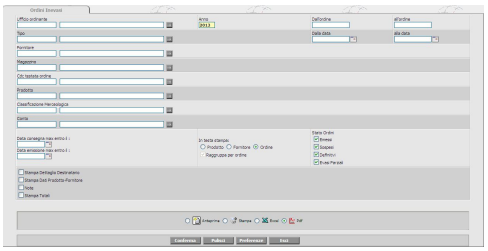
Dopo aver creato il nuovo parametro seguendo le solite procedure per la creazione dal menù Personalizzazione parametri, se selezionato il parametro sull'associazione contratto riga ordine soresa si ha la visualizzazione del campo contratto.

Andando a generare l'ordine il contratto verrà riportato sulla riga ordine.

1.4. Stampe

1.4.1. Stampa Ordini inevasi

1.4.1.1. Stampa Ordini Inevasi



Stampa Ordini Inevasi

Stampa Ordini Inevasi
Menù: Acquisti - Stampe - Stampa ordini inevasi

La procedura prevede una funzione che evidenzia gli ordini ancora da evadere.

La stampa degli ordini inevasi consente di avere informazioni sulla quantità ancora da ricevere, sul valore inevaso e sul dettaglio per destinatario dei materiali.

Nel caso di ordine evaso parzialmente o totalmente inevaso, è presente la funzionalità di riemissione dell'ordine che consente la chiusura dell'ordine precedente rimasto aperto.

Chiarimenti su alcuni campi

In testa stampa

Ordine

Se selezionata, la stampa viene raggruppata e ordinata per ufficio ordinante/numero ordine.

Essendo implicito il raggruppamento nella stampa per ordine il check risulterà selezionato e ingrigito.

Risultato Stampa

per ogni prodotto sono riportati i dati dell'ordinato, del consegnato e del fatturato a quantità e a valore.

1.4.1.2. Statistiche

STATISTICHE

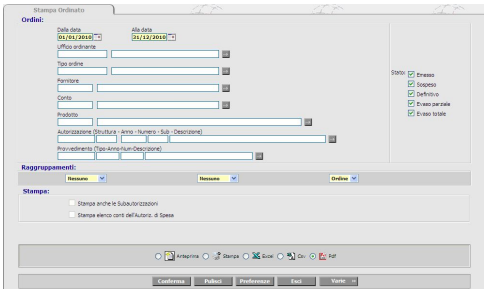
La procedura prevede una serie di funzioni statistiche di stampa o visualizzazione a video relative all'ordinato (a quantità o a valore) e fatturato, con informazioni generali o di estremo dettaglio per:

- **articolo:** con l'elenco cronologico degli ordini emessi per uno stesso articolo;
- **classe merceologica:** con l'elenco degli ordini emessi per una stessa classe merceologica;
- **fornitore:** evidenzia l'elenco degli ordini emessi per uno stesso fornitore;
- **contratto:** con l'elenco degli ordini che fanno riferimento ad un contratto;
- **gara:** viene evidenziato l'elenco degli ordini che fanno capo ad una gara;
- **destinatario:** con l'elenco degli ordini dei prodotti richiesti da una stessa unità organizzativa proponente, magazzino o centro di costo;
- **unità operativa proponente:** con l'elenco degli ordini emessi dallo stesso servizio;
- **autorizzazione di spesa:** viene evidenziato l'elenco degli ordini riferiti ad uno stesso budget autorizzativo;
- **provvedimento:** viene estratto l'elenco degli ordini che fanno riferimento allo stesso provvedimento;
- **tipo ordine:** con l'elenco degli ordini identificati secondo lo stesso tipo (da contratto, da gara, in economia, ecc.);
- **stato:** viene evidenziato l'elenco degli ordini che si trovano allo stesso stato di avanzamento;
- **utente:** viene evidenziato l'elenco degli ordini emesso da uno stesso utente;
- **conto:** indicando un conto viene indicata la valorizzazione dell'ordinato e fatturato per voce di conto del piano dei conti aziendale.

I dati presenti possono essere liberamente scelti per ottenere ricerche mirate secondo specifiche esigenze dell'utente.

Le ricerche effettuate possono essere stampate o visualizzate a seconda della esigenza dell'utente.

1.4.2. Stampa Ordinato



Stampa Ordinato
Tramite il menù Acquisti - Stampe - Stampa Ordinato è possibile effettuare la stampa di riepilogo di quanto l'azienda ha ordinato a dei fornitori.

Sono previsti tre livelli di raggruppamento tra: Autorizzazione di spesa, Conto civile, Fornitore

Il sistema preimposta:

- come data iniziale il primo gennaio dell'anno di lavoro
- come data finale il 31 dicembre dell'anno di lavoro
  L'utente può modificare le date di estrazione ed il sistema effettuerà il controllo sulla consecutività temporale delle stesse.

C'è la possibilità di impostare alcuni filtri come:

- ufficio ordinante: cioè l'ufficio che ha emesso l'ordine

- tipo ordine

- fornitore

- Autorizzazione

- Provvedimento

- stato dell'ordine: possono essere combinato più scelte tra emesso, sospeso, definitivo, evaso parziale, evaso totale

I filtri che possono essere scelti dall'utente sono solamente quelli a lui abilitati tramite la profilatura utente.

L'utente ha la possibilità di effettuare tre livelli di raggruppamento scegliendo per i primi due valori tra: Nessuno, Autorizzazione di spesa, Conto civile, Fornitore.

Nel secondo campo raggruppamento sono presenti le stesse opzioni.

Non sarà possibile selezionare due volte la stessa opzione.

Se l'utente sceglie nel primo o nel secondo raggruppamento Autorizzazione di spesa si attivano i check per permettere:

- la stampa anche delle sub autorizzazioni

- la stampa dell'elenco dei conti dell'autorizzazione

Di seguito verranno illustrati alcuni casi a titolo esemplificativo, mettendo come filtro un'autorizzazione di spesa.

Caso 1

Se nella stampa dell'ordinato non vengono selezionati i check, la stampa restituisce l'ordinato dell'autorizzazione selezionata dettagliato per la singola riga ordine

Caso 2

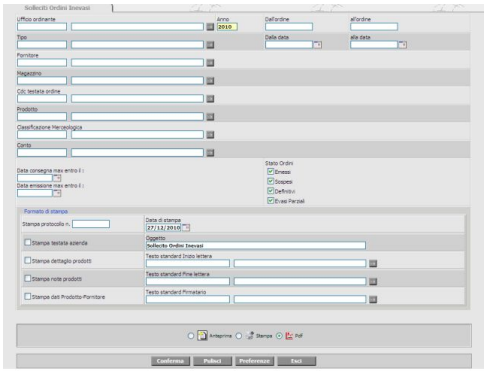
Se dopo aver indicato l’autorizzazione di spesa metto il check su “Stampa anche le sub autorizzazioni”, nel report di stampa saranno indicate anche le sub autorizzazioni legate all’autorizzazione indicata con il relativo dettaglio rispetto all’ordinato.

Caso 3

Se vengono impostati come dettaglio di stampa sia “Stampa anche le Sub autorizzazioni” che “Stampa elenco conti dell’autorizzazione di spesa”, e viene messo come raggruppamento “conto civile” nel report di stampa verrà visualizzato l’elenco dei conti inseriti nelle sub che sono utilizzati negli ordini che sono inseriti in procedura; tale elenco è poi dettagliato per ciascun conto, con il relativo importo.

L’utente ha la possibilità di effettuare la stampa in differenti formati mediante la selezione dei radio botton di fine pagina

1.4.3. Stampa Solleciti Ordini Inevasi



Stampa solleciti ordini inevasi
Menù: Acquisti - Stampe - Stampa solleciti ordini inevasi

La stampa solleciti ordini inevasi e molto simile alla omonima stampa ordini inevasi con raggruppamento per fornitore / ordini / prodotti, in più presenta dati del fornitore e permette la stampa di diversi testi standard tra cui i firmatari.

Il report è schedulato quindi ricordiamo di configurare il demone di tipo SI_SCHED_REPORT e relativa web-app.

I filtri di stampa sono gli stessi del report ordini inevasi, nel riquadro “Formato di stampa” è possibile personalizzare il layout del report.

Le uniche considerazioni di rilievo sono:

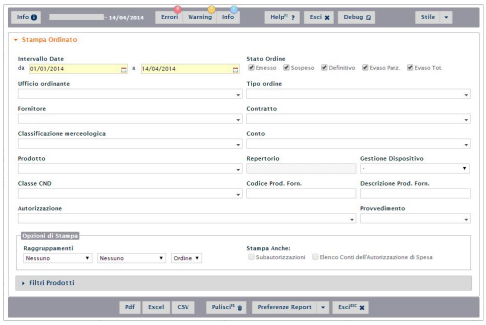
-Come data di stampa se non inserita dall’utente si considera la data odierna.

-La città riportata nel report in alto a destra è inserita in maschera

-Ad ogni fornitore si ha il cambio pagina, la numerazione della pagina riparte da 1, si ripetono le informazioni di protocollo, indirizzo fornitore, oggetto, testo standard inizio lettera.

-Per ogni fornitore al termine dell’elenco ordini / prodotti si stampano testo stampa di fine lettera e firmatari.

1.4.4. Nuova Stampa Ordinato



Nuova Stampa Ordinato
 E’ stata sviluppata la stampa dell’ordinato con la nuova interfaccia grafica ed è raggiungibile dal punto di menù: *Acquisti - Stampe - Nuova Stampa Ordinato.*

La nuova maschera rispetto alla vecchia presenta una migliore organizzazione dei filtri che sono raggruppati per tipologie affini.

Inoltre è stata divisa in tre sezioni:

- **Filtri** che delimitano i criteri con cui devono essere estratti i dati estratti
- **Opzioni di stampa** ove indicare raggruppamenti e opzioni varie che impattano sul layout
- **Filtri Prodotti** per dare la possibilità di aggiungere ulteriori filtri presenti nella gestione prodotti (nella vecchia maschera c'era il bottone "Varie").

L'utente potrà scegliere in quale formato avere il report di stampa cliccando rispettivamente su PDF, Excel o CSV

Il formato di stampa è uguale a quello già esistente nell'interfaccia classica.

1.4.5. Nuova Stampa Ordini Inevasi

Nuova Stampa Ordini Inevasi
La nuova interfaccia per la stampa degli ordini inevasi è raggiungibile dal punto di menù:

Acquisti – Stampe - Nuova Stampa Ordini Inevasi.

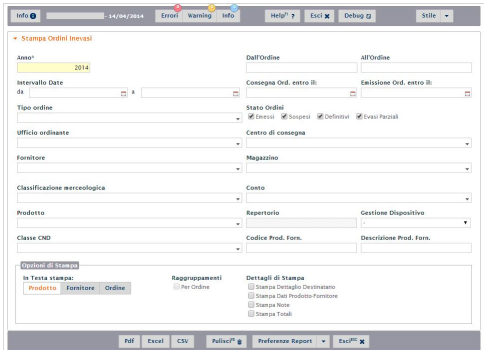
La nuova maschera rispetto alla vecchia presenta una migliore organizzazione dei filtri che sono raggruppati per tipologie affini.

Inoltre è stata divisa in due sezioni:

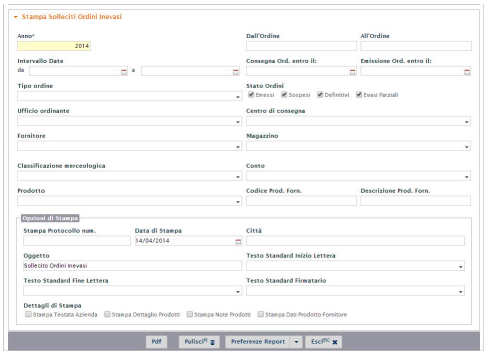
- **Filtri:** che delimitano l'insieme dei dati estratti
- **Opzioni di stampa**: dove si indica cosa deve essere stampato in testa (inteso come 'intestazione di stampa'), gli eventuali raggruppamenti e se stampare ulteriori dettagli.

L'utente potrà scegliere in quale formato avere il report di stampa cliccando rispettivamente su PDF, Excel o CSV

Il formato di stampa è uguale a quello già esistente nell'interfaccia classica.



1.4.6. Nuova Stampa Solleciti Ordini Inevasi



Nuova Stampa Solleciti Ordini Inevasi
La nuova interfaccia per la stampa degli ordini inevasi è raggiungibile dal punto di menù:

Acquisti - Stampe - Nuova Stampa Solleciti Ordini Inevasi.

La nuova maschera, rispetto alla vecchia, presenta i filtri ordinati per ordine decrescente di dettaglio (l'anno che è obbligatorio è in testa) e raggruppati per tipologie affini.

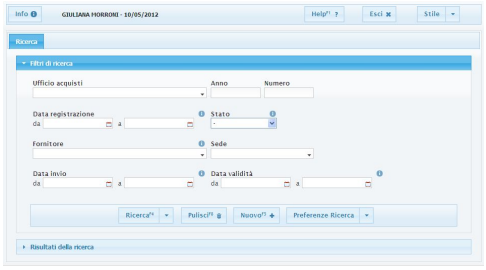
Inoltre è stata divisa in due sezioni:

- **Filtri**: che delimitano l'insieme dei dati estratti
- **Opzioni di stampa**: dove si indica se si vogliono stampare ulteriori informazioni o dettagli

L’utente potrà scegliere in quale formato avere il report di stampa cliccando rispettivamente su PDF, Excel o CSV.

1.5. Preventivi di spesa

1.5.1. Preventivi Ricerca



Gestione preventivi Ricerca
Il punto di menù è raggiungibile sotto il percorso **Acquisti - Preventivi di spesa - Gestione preventivi**.

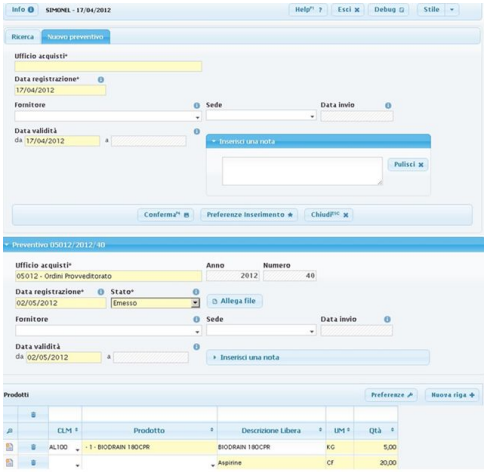
Sarà possibile ricercare i preventivi di spesa già inseriti nel sistema, compilando alcuni dei filtri presenti.

La piccola icona 'i' permetterà di avere un piccolo suggerimento sul significato di alcuni dei filtri impostabili in maschera.

Avviando la ricerca, i risultati verranno riportati a fondo pagina ed il tasto a sinistra ci porterà sulla maschera di edit del preventivo selezionato.

NB: E’ possibile aprire in edit fino a 5 preventivi contemporaneamente.

1.5.2. Preventivi Inserimento



Preventivi Inserimento
Per la creazione del nuovo preventivo sono obbligatorie le informazioni come ***Ufficio Acquisti***, ***Data registrazione*** e ***data inizio validità*** (queste ultime due valorizzate inizialmente alla data odierna).

Confermando creeremo un nuovo preventivo a stato “***Emesso***” e sarà possibile inserire i prodotti relativi al preventivo.

Gestione e significati degli stati di un preventivo

Lo stato di un preventivo gioca un ruolo fondamentale sul funzionamento della maschera. A seconda dello stato in cui si troverà un preventivo, infatti, verranno abilitati o disabilitati alcuni campi e sarà necessario per l’utente compiere nuove operazioni.

Cambio di stato

Per variare lo stato di un preventivo è sufficiente cambiare la proprietà ***stato*** presente in maschera. Ogni volta che cambiamo questo campo vedremo la maschera ridisegnarsi richiedendo o disabilitando le informazioni necessarie al suo nuovo stato.

Se abbiamo variato lo stato del preventivo, sarà necessario cliccare sul tasto “***Conferma***” per salvare il preventivo con il suo nuovo stato. Un messaggio di conferma ci avvertirà che stiamo variando lo stato del preventivo.

Emesso

E’ lo stato iniziale da cui partono tutti i preventivi appena creati. In questo stato il preventivo può essere

modificato in ogni sua parte ed i prodotti inseriti possono **anche non essere prodotti codificati in anagrafica** ed identificati con descrizione libera. Per i prodotti codificati e non, Unità di misura e Quantità sono obbligatorie.

Tramite la colonna ***Prodotto*** possiamo ricercare i prodotti scrivendo un qualsiasi testo riconducibile: al **codice prodotto** o a parte della **descrizione** del prodotto o al **codice prodotto fornitore**.

Il fornitore è un campo editabile ma non ancora obbligatorio.

Inviato

Al passaggio da emesso a ***Inviato***, il fornitore diventa obbligatorio ed i prodotti inseriti non sono più editabili.

Ricevuto

Nello stato ***Ricevuto***, il preventivo sarà modificabile nelle proprietà relative al prezzo proposto per i singoli prodotti e nella data di fine validità del preventivo. Inoltre sarà possibile aggiungere, togliere oppure modificare i prodotti nel caso in cui quello per cui si è richiesto il preventivo viene sostituito da un altro.

Tutti i prodotti a questo punto dovranno essere **esclusivamente prodotti codificati in anagrafica** ed andranno quindi sostituiti tutti i prodotti precedentemente inseriti con descrizione libera.

Diverranno obbligatori anche i campi relativi a ***prezzo*** ed ***IVA*** del prodotto, in più sarà possibile indicare ***sconto1*** e ***sconto2***.

Definitivo

E' lo stato in cui verrà impostato il preventivo per fare in modo che non possa più essere modificato.

Tutte le proprietà del preventivo appariranno non editabili. Sarà ancora possibile allegare file ma non sarà più possibile eliminarli.

Funzionalità varie: Allega file

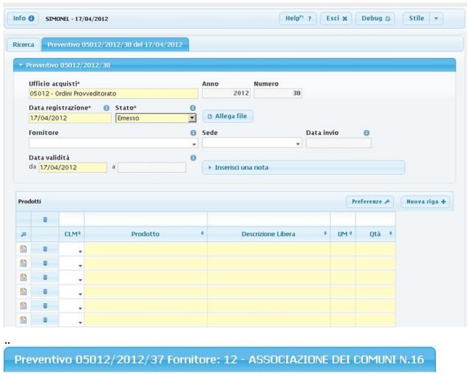
In qualsiasi momento sarà possibile allegare un qualsiasi file al preventivo, utilizzando l'apposito tasto presente nella maschera di edit.

Verrà aperta una piccola maschera di dialogo.

Per eseguire l’upload di un nuovo file basta un click sul tasto “Seleziona un file” posto in fondo alla finestrella di dialogo.
Per eseguire il download di un file già caricato, basterà ciccare sul tasto posto alla sinistra di ciascun file.
Per eliminare un file già caricato, basterà ciccare sul tasto 'cestino' posto alla destra di ciascun file.

NB: Non è possibile eliminare un file se il preventivo si trova allo stato “Definitivo”

1.5.3. Preventivi Modifica



Preventivi Modifica
Maschera di modifica

La maschera di modifica è ciò che appare quando si prende in gestione un preventivo già esistente o appena viene confermato l’inserimento di nuovo preventivo.

E' possibile aprire in edit fino a 5 preventivi contemporaneamente. Per distinguere tra loro i preventivi, ogni tab di gestione avrà un nome che caratterizzerà il preventivo contenuto.

Il nome sarà nella forma “**Preventivo *Ufficio ordinante/Anno/Numero***”. Se presente, verrà aggiunta anche l’informazione sul fornitore.

1.5.4. Preventivi Stampa

Preventivi Stampa
Nell’attività di gestione preventivi c'è la possibilità di effettuare direttamente la stampa tramite l'apposito bottone.

E’ possibile selezionare l’anteprima di stampa cliccando sulla freccia presente nel bottone e selezionando anteprima.

Firmatari Preventivi

Per impostare i firmatari in stampa, selezionare l’ufficio Acquisti (dalla gestione delle strutture)di interesse e cliccare su pulsante Dettagli AMC

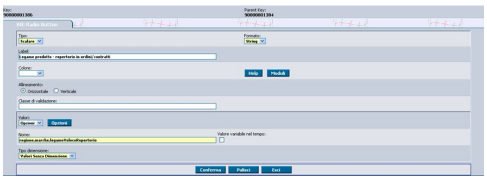
Scegliere il firmatario per il report Preventivi

Stampando un preventivo dello specifico Ufficio Acquisti dove si sono impostati i firmatari si riporteranno in stampa subito dopo l’elenco prodotti

1.6. Gestioni particolari

1.6.1. Legame Repertorio Ord e CTR

1.6.1.1. Parametro legame repertorio



Legame prodotto-repertorio negli ordini e nei contratti: personalizzazione per la Regione Marche

L'attività permette di poter scrivere su una tabella di appoggio il legame tra il prodotto e il repertorio in fase di registrazione di un ordine o di un contratto. La tabella va creata lanciando lo script allegato.

```
CREATE TABLE CE_FARMADATI_REPERTORIO(

FR_UFFICIO VARCHAR2(16),

FR_FORNITORE VARCHAR2(16),

FR_PROD_FOR VARCHAR2(25),

FR_PRODOTTO NUMBER(8),

FR_CND VARCHAR2(30),

FR_RMDM NUMBER(11),

FR_PARAF NUMBER(11),

FR_UT_INS VARCHAR2(30),

FR_DT_INS DATE,

FR_UT_VAR VARCHAR2(30),

FR_DT_VAR DATE);


COMMENT ON COLUMN CE_FARMADATI_REPERTORIO.FR_UFFICIO IS 'ufficio ordinante/ufficio registrazione documenti';

COMMENT ON COLUMN CE_FARMADATI_REPERTORIO.FR_FORNITORE IS 'fornitore';

COMMENT ON COLUMN CE_FARMADATI_REPERTORIO.FR_PROD_FOR IS 'codice prodotto fornitore';

COMMENT ON COLUMN CE_FARMADATI_REPERTORIO.FR_PRODOTTO IS 'codice prodotto areas';

COMMENT ON COLUMN CE_FARMADATI_REPERTORIO.FR_CND IS ' codice cnd';

COMMENT ON COLUMN CE_FARMADATI_REPERTORIO.FR_RMDM IS 'progressivo repertorio';

COMMENT ON COLUMN CE_FARMADATI_REPERTORIO.FR_PARAF IS 'riferimento farmadati';
```

L'abilitazione alla visualizzazione del bottone repertorio sui contratti e sui prodotti è vincolata all'abilitazione al modulo del repertorio (SIANCREP) sia alla creazione di un parametro di tipo risorsa utente.

Creazione parametro utente tramite l'attività Configurazione - Avanzate - Personalizzazione Parametri - Personalizza Chiavi Utente - Amministrativo contabile Personale - Amministrativo contabile Acquisti è possibile creare il parametro.

Il parametro dovrà essere di tipo RadioButton e come nome:

regione.marche.legameVeloceRepertorio Dovranno essere impostate le seguenti OPZIONI Testo: No Si Bloccante

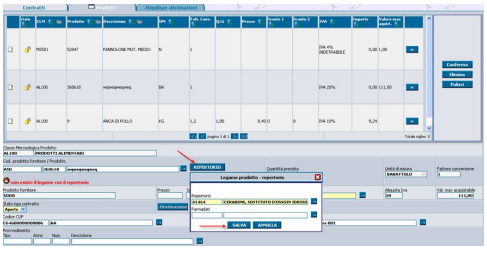
Valori: N S B

Default su NO

Il parametro dovrà essere valorizzato per tutti gli utenti abilitati alla gestione contratti e ordini.

Se è impostato a Bloccante il campo repertorio sarà obbligatorio.

1.6.1.2. Legame Repertorio Ord e CTR



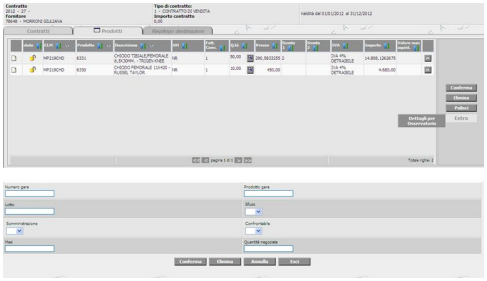
Legame prodotto repertorio
Con l'attivazione del parametro all'utente che sta inserendo un ordine o un contratto, si attiverà un controllo sui prodotti: se il prodotto appartiene a una CLM per i dispositivi apparirà il bottone REPERTORIO; se non è valorizzato il legame prodotto - repertorio apparirà anche un messaggio a video per avvisare l'utente.

Cliccando sul bottone REPERTORIO sarà possibile introdurre il codice FARMADATI e il codice REPERTORIO; all'inserimento del codice FARMADATI, se c'è il legame con il repertorio, verrà valorizzato automaticamente anche il codice REPERTORIO.

Cliccando sul bottone SALVA verranno memorizzate le informazioni e la finestra si chiuderà automaticamente. Se ci saranno errori in fase di salvataggio l'errore apparirà direttamente dentro la finestra "Legame prodotto – repertorio".

1.6.2. Osservatorio Acquisti

1.6.2.1. Contratto Extra Data Osservatorio



Contratto Extra data per Osservatorio Acquisti
Con l'adeguamento dei servizi dell'Osservatorio Acquisti, è stato implementata la gestione, all'interno della procedura, di nuove informazioni aggiuntive su ***Righe Contratto***, ***Prodotti*** e ***Conti***.

L'agent per l'invio dei dati all'Osservatorio, maschere di gestione errori, configurazione parametri e quant'altro, rimane invariato e si rimanda alle apposite pagine dell'help Centralizzato.

ExtraData su Righe Contratto

Sulle righe dei contratti, all'ExtraData già esistente "***Dettaglio Osservatorio Acquisti***", sono state aggiunte le informazioni:

-

Somministrazione, con valori 'SI','NO'. Indica se si tratta di una somministrazione. Lasciare vuoto il campo significa inviare il valore "Non si hanno informazioni";

-

Confrontabile, con valori ‘SI’,’NO’. Indica se l’Item in oggetto è confrontabile o non confrontabile. Lasciare vuoto il campo significa inviare il valore “Non si hanno informazioni”;

-

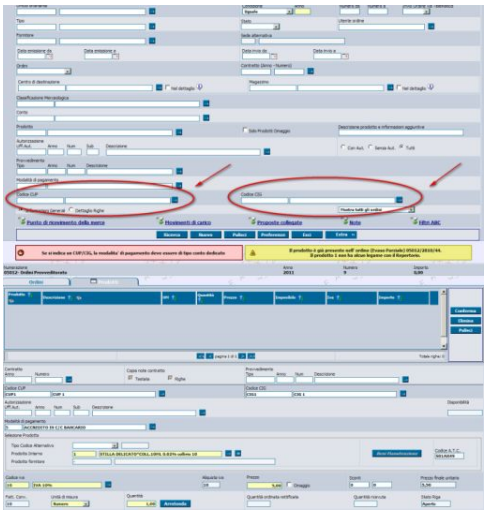
Mesi, con valore numerico compreso fra 0 a 99. Contiene il riferimento del numero dei Mesi di durata di un servizio. L’informazione ha senso solo per i servizi che hanno un costo che è funzione del tempo di erogazione;

-

Quantità negoziata, con valore numerico compreso fra 0,0001 e 999999,9999. Contiene il riferimento del numero delle quantità indicate in gara per la riga contratto che si vuole inserire. Se si tratta di una riga contratto a somministrazione, non deve essere indicato.

1.6.3. Ordini con CUP e CIG

1.6.3.1. Ordini Ric. Gest. e stampa con Cup e CIG



Ordini Ricerca, Gestione, Stampa e Duplicazione con CUP e CIG

La gestione dei codici CUP e CIG è stata implementata anche nella ricerca e nella gestione degli ordini.

Nella ricerca di un ordine sono stati introdotti i filtri codice CUP e codice CIG.

Poiché **i codici CUP e CIG sono delle proprietà delle righe dell’ordine**, se per i prodotti inseriti vengono indicati codici CUP e CIG diversi tra loro, in testata tali codici appariranno vuoti.

In fase di inserimento di un ordine:

- σε λ υτεντε νον ηα ανχορα ϖαλοριζζατο ι χαμπι χοδιχε ΧΥΠ ε χοδιχε ΧΙΓ δελ ορδινε, ινδιχανδο υν χοντραττο ο υν αυτοριζζαζιονε χον ΧΥΠ ο ΧΙΓ ϖαλοριζζατο (ιλ χοδιχε ΧΙΓ δελλ αυτοριζζαζιονε δεϖε εσσερε υνιχο), θυεστι ϖερραννο ερεδιτατι νελλ ορδινε.

· Se invece i valori del CUP o del CIG del contratto o dell'autorizzazione differiscono da quelli indicati in maschera dall'utente, un warning avviserà dell'anomalia e i codici non verranno ereditati.
I dati della testata dell'ordine vengono riproposti anche sulle righe dell'ordine: ad esempio contratto di testata, cup/cig di testata, autorizzazione etc. Se confermo la prima riga ordine i dati immessi nella riga vengono riportati in testata ordine e contemporaneamente vengono riproposti per l'inserimento della seconda riga.
Se, ad esempio, cambio i dati del CIG della seconda riga e confermo, si aggiornano i dati della testata e i dati proposti per l'inserimento della terza riga ordine: se nella 2° riga ordine ho inserito un CIG diverso dalla prima, allora in testata ordine viene sbiancato il cup e nell'inserimento della 3° riga non deve essere presentato alcun CIG.
Rimane il fatto che il cup/cig vengono aggiornati solo a null: ad esempio se prima di immettere il contratto (avente in testata cup e cig) nella testata ordine, inserisco un cup, all'inserimento del contratto deve essere inserito il solo cig.

L'utente può sempre modificare manualmente i codici CUP e CIG.

In presenza di CUP o CIG valorizzati scatteranno dei controlli per verificare che la modalità di pagamento sia di tipo conto dedicato secondo i principi descritti nel paragrafo dei parametri.

In particolare:

- se il parametro è impostato su **"Non permesso**" l'utente verrà bloccato se la **modalità di pagamento non è di tipo conto dedicato;**
- se il parametro è impostato su **"Permesso** " l'utente verrà avvisato con un warning;
- se il parametro è impostato su **"Nessun controllo"** non verrà restituito nessun messaggio.

Nel dettaglio dei prodotti dell'ordine sono stati inseriti i codici CUP e CIG con le stesse modalità della testata.

La **stampa dell'ordine** è stata modificata aggiungendo CUP e CIG su ogni singolo prodotto**.**

L’attività di **duplicazione ordini** prende in considerazione anche la presenza dei codici CUP e CIG.

Essendo CUP e CIG degli attributi della riga ordine non è possibile modificarli durante la fase di duplicazione ma solo successivamente riprendendo in gestione l’ordine.

1.6.3.2. Agg aut ordini con CUP e CIG

Ordini - Utilità Aggiorna Autorizzazione e Provvedimento con CUP e CIG
È stata modificata l’utilità Aggiorna provvedimenti/autorizzazioni

Inserendo un’autorizzazione o un provvedimento negli ordini selezionati verranno ereditati i codici CUP e CIG; al salvataggio del contratto verranno rieseguiti i controlli di validità tra modalità di pagamento di tipo conto dedicato e presenza di codici CUP e CIG.

In caso di violazioni di tali controlli l’aggiornamento non andrà a buon fine.

1.6.3.3. Contratti Ribalta CUP e CIG

Ordini: aggiornamento automatico CUP e CIG
L’aggiornamento automatico dei codici CUP e CIG è una funzionalità aggiuntiva sulle maschere di testata ordini.

In particolare la funzionalità consiste in una riga aggiuntiva sottostante i campi CUP e CIG della testata.

Tale riga aggiuntiva comparirà soltanto se l’ordine ha almeno una riga **NON** ancora fatturata. Inoltre, se attivo, il ribaltamento lascerà comunque inalterati i codici delle righe già fatturate.

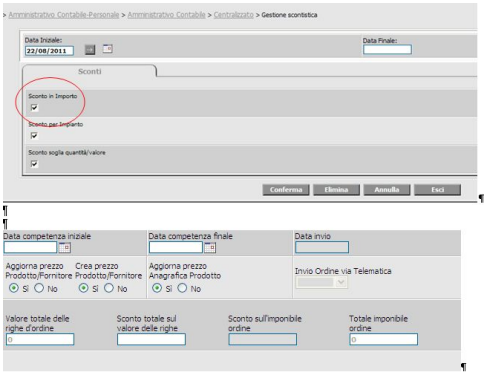
L’apposito bottone “*Ribalta CUP/CIG*” permetterà di riportare i codici valorizzati sulla testata, su tute le righe che costituiscono l’ordine.

Il check affianco al bottone, permette all’utente di indicare se desidera sovrascrivere il nuovo CUP o CIG anche sulle righe con CUP e CIG già valorizzati.

La funzionalità di ribaltamento è asincrona e lo stato di avanzamento del processo di ribaltamento è visibile direttamente sul bottone.

NB. *Il bottone si abiliterà soltanto alla valorizzazione o alla modifica dei campi CUP o CIG presenti in testata.*

1.6.4. Gestione Scontistica importo



Gestione Scontisca ad importo
Analisi Funzionale

E’ richiesta la realizzazione di un nuovo sistema di scontistica nella gestione di Ordini e Contratti.

Attualmente Areas esprime gli sconti solamente come percentuale sull’importo o sul prezzo totale di ogni singola riga di un ordine o di un contratto. Tale gestione, però, non combacia con le esigenze del cliente, il quale ha la necessità di gestire gli sconti in maniera più dettagliata e complessa.

In particolare si richiede la gestione di 3 tipologie di sconti:

- Sconto in importo (Movimenti ed Ordini);
- Sconto quantità (Contratti ed ordini);
- Sconto per impianto (Movimenti ed Ordini).

Lo sconto in importo influenzerà la gestione degli Ordini e dei movimenti. Attualmente, come già anticipato, Areas esprime gli sconti solamente come percentuale sull’importo totale di ogni singola riga ordine.

La necessità del cliente, invece è quella di gestire gli sconti specificandone direttamente l’importo.

A tal proposito è stata richiesta la gestione di due importi di sconto distinti:

- Uno sconto da poter indicare sulle singole righe degli ordini;

- Uno sconto da poter indicare sulla testata dell'ordine e che quindi influisce sull'intero importo ordine.

L'importo specificato in testata, verrà in realtà ripartito e ridistribuito su ogni singola riga dell'ordine, in proporzione ovviamente, dell'importo totale di ogni riga.

Tale problematica comporterà la modifica delle maschere e delle tabelle degli ordini, nonché del sistema di ricalcolo degli importi.

E' stata introdotta la possibilità di indicare lo sconto in termini di importo sia sulla testata che sulla riga dell'ordine. Per gestire questi sconti è stato introdotto il **parametro aziendale "Sconto in Importo" che si può impostare seguendo il percorso *Amministrativo Contabile-Personale > Amministrativo Contabile > Centralizzato > Gestione scontistica.***

L'abilitazione di questo parametro introduce nella maschera di gestione dell'ordine i nuovi campi "Valore totale delle righe d'ordine", "Sconto totale sul valore delle righe", "Sconto sull'imponibile ordine" e "Totale imponibile ordine". Tali campi saranno tutti non editabili quando l'ordine non ha righe.

Righe Ordine

In fase di inserimento della riga d'ordine sarà possibile indicare oltre agli sconti in percentuale un ulteriore sconto chiamato **"Sconto sul valore della riga".** Questo sconto verrà applicato sul valore della riga comprensivo degli sconti percentuali e dovrà essere minore di quest'ultimo. Ovviamente il prezzo finale unitario dipenderà a questo punto non solo da prezzi e sconti percentuali applicati al prezzo, ma anche dalla quantità in quanto al variare di questa varierà il valore della riga e quindi lo sconto applicato ad ogni singolo pezzo. Ad esempio se il prezzo di un prodotto è 1 e la quantità anch'essa 1, supponendo per semplicità che iva e sconti percentuali siano zero, se applico uno sconto di 0,10 ovviamente il prezzo finale unitario sarà 0,90; se cambio la quantità e la porto a 5 ovviamente lo sconto di 0,10 sarà applicato su 5 pezzi e non più su uno ossia sarà di 0,02 su ogni pezzo facendo incrementare il prezzo finale unitario a 0,98.

Testata ordine

Una volta inserita una o più righe d'ordine tornando in testata si avrà un riepilogo relativo al valore delle righe d'ordine, degli sconti a valore introdotti sulle righe, ed il campo **"Sconto sull'imponibile ordine"** sarà editabile , permettendo d indicare uno sconto sull'intero ordine che dovrà essere minore della differenza tra i

due campi “Valore totale delle righe d’ordine” e “Sconto totale sul valore delle righe”. Il campo “Totale imponibile ordine” sarà la differenza tra il primo campo e la somma degli altri due. Sarà quindi il totale dell’ordine al netto dell’iva.

Lo sconto indicato in testata verrà imputato sulle singole righe come percentuale del valore della riga comprensivo di tutti gli sconti, rispetto al valore totale dell’ordine comprensivo anch’esso di tutti gli sconti sulle righe. Tale quota sarà visibile sulle righe d’ordine.

Ovviamente una qualsiasi modifica delle proprietà che determinano il valore di una singola riga determineranno una nuova ripartizione su tutte le righe d’ordine della quota sconto della testata.

Ricerca Ordini

Anche la ricerca dell’ordine è stata modificata tenendo conto dei nuovi sconti e imponibile e iva sono calcolati sottraendo questi ultimi.

Ordini da contratto

Lo sconto ad importo sia sulle righe che sulla testata non sarà editabile se è attivo il parametro blocca prezzo da contratto e se presente almeno una riga d’ordine con contratto valorizzato.

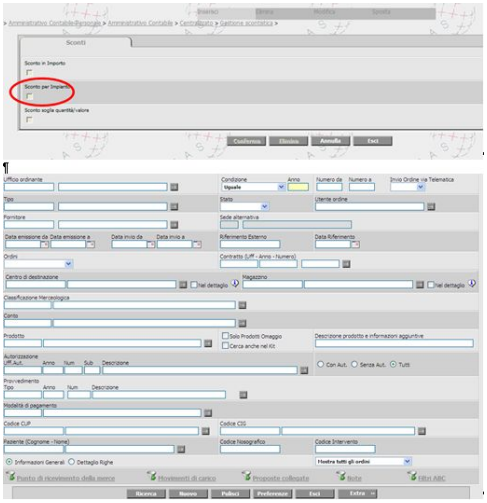
Ricevimento Ordini

E’ stata introdotta la visualizzazione di questi sconti anche sul ricevimento legato all’ordine. Una volta ricevuto sarà possibile visualizzare sulle righe del movimento i due campi “Sconto valore riga” e “Quota sconto da testata”, che saranno i due campi ereditati dall’ordine: il loro valore sarà ovviamente una percentuale, degli analoghi sconti dell’ordine, rispetto al valore della riga ricevuta. Un ulteriore campo chiamato **“Sconto totale imponibile movimento”** sarà la somma della quota sconto da testata delle singole righe e sarà visibile sia dalle righe che dalla testata del movimento.

Fatturazione ordini

In fase di fatturazione è stato introdotto un popup legato ad ogni singola riga da fatturare che permette di visualizzare gli sconti importo sulla riga del ricevimento. In fase di fatturazione anche se viene modificato il prezzo tramite il bottone ripartisci gli sconti sul valore e la quota sconto da testata non verranno modificati.

1.6.5. Scontistica impianto ordini c/deposito



Gestione sconto impianto ordini c/deposito
Analisi Funzionale

E’ richiesta la realizzazione di un nuovo sistema di scontistica nella gestione di Ordini e Contratti.

Attualmente Areas esprime gli sconti solamente come percentuale sull’importo o sul prezzo totale di ogni singola riga di un ordine o di un contratto. Tale gestione, però, non combacia con le esigenze del cliente, il quale ha la necessità di gestire gli sconti in maniera più dettagliata e complessa.

In particolare si richiede la gestione di 3 tipologie di sconti:

- Sconto in importo (Ordini);
- Sconto quantità (Contratti ed ordini);
- Sconto per impianto (Movimenti ed Ordini).

Sconto per impianto

Lo sconto per impianto consiste nell’indicazione di un prezzo finale per tutti i prodotti scaricati per uno **specifico intervento** sulla base di una scontistica relativa non ai prodotti ma all’impianto di un insieme di questi.

L’indicazione di tale sconto dovrebbe avvenire dall’utente che sta effettuando lo scarico; solitamente tale operazione è del tutto automatica e frutto dell’integrazione nativa con il software di sale operatorie.

L’utente di sala operatoria, incaricato ad indicare i prodotti da scaricare, potrebbe non conosce i prezzi dei singoli prodotti o le politiche di sconto che possono essere state contrattualizzate con il fornitori. Questo comporta un intervento successivo, nella definizione dello sconto per impianto, da effettuare direttamente

sull’ordine.

Lo **Sconto per impianto** sfrutta il medesimo meccanismo dello sconto in importo**, in più forza la generazione di ordini e movimentazione di conto deposito ad essere raggruppata per Paziente, Codice Nosografico, Codice Intervento.**

Lo sconto verrà imputato nel preciso ordine che identifica un impianto, per la sua ricerca a tal proposito sono

Stati inseriti i seguenti filtri: Paziente, Codice Nosografico, Codice Intervento.

Per quanto riguarda i movimenti di conto deposito viene inserita la gestione del codice Intervento.

Per poter utilizzare lo “Sconto per impianto” innanzi tutto occorre attivare il parametro Sconto in Importo entrambi raggiungibili seguendo il percorso:

Amministrativo Contabile-Personale->Amministrativo Contabile->Centralizzato->Gestione Scontistica.

Ricerca Ordini

Se attivo il parametro “Sconto per Impianto” la maschera di ricerca ordini si presenterà con gli ulteriori filtri Paziente, Codice Nosognafico e Codice intervento.

A questo punto trovato l’ordine desiderato lo sconto si applicherà nel campo “Sconto sull’imponibile ordine”

Movimenti c/Deposito

Nella gestione della movimentazione di conto deposito (Logistica - Magazzino C/Deposito - Gestione movimenti) sono stati introdotti i campi Paziente, Codice nosografico, Codice intervento sia nella griglia delle righe movimento che nella gestione.

NOTA: Nelle eventuali integrazioni, in particolare quella in essere con sale operatorie, si deve aggiungere nella chiamata al WS il codice Intervento.

Per altre specifiche relative allo sconto impianto fare riferimento all'help di Logistica - Magazzino C/Deposito

1.6.6. Ordini Kit

1.6.6.1. Ordini kit

Ordini Kit
Il Kit può essere definito come un prodotto di una specifica tipologia composto da un determinato insieme di prodotti che chiameremo componenti.

Per la sua particolare natura, la definizione, così come l’utilizzo, di questo particolare prodotto risulteranno essere più complessi rispetto alle attività che coinvolgono le altre tipologie di prodotti; in primo luogo la definizione deve utilizzare una funzionalità che permetta l’aggregazione di più prodotto (distinta base).

Allo stesso modo, l’utilizzo di tale prodotto in fase di ordine e di movimentazione deve prevedere un livello di gestione del dettaglio tale da riuscire ad individuare le singole componenti appartenenti al kit.

Creazione Kit su Distinta base

Per la creazione di un Kit innanzitutto in anagrafica prodotti è necessario definire un prodotto di tipo Kit (proprietà Tipo Prodotto).

L’aggregazione dei prodotti componenti al prodotto Kit si effettua tramite Distinta base raggiungibile dal punto di menù Centralizzato -> Distinta Base.

Si dovrà creare una distinta base di tipo Kit, inserire il prodotto di tipo kit e una data di validità.

E’ possibile generare un'unica distinta di tipo Kit valida con lo stesso prodotto altrimenti il sisstema restituirà un messaggio di errore bloccante.

Nel tab “Dettaglio Voci” si inseriranno i prodotti componenti con le relative quantità.

Visualizzazione Kit sugli Ordini

In fase di **ricerca dell'ordine** è stata aggiunta la possibilità di ricercare anche un prodotto contenuto nel Kit.

Il risultato della ricerca inserendo il filtro prodotto e selezionando "Cerca anche nel Kit" risulterà filtrato sia per il prodotto sia per l'eventuale prodotto kit avente come componente il prodotto inserito nel filtro.

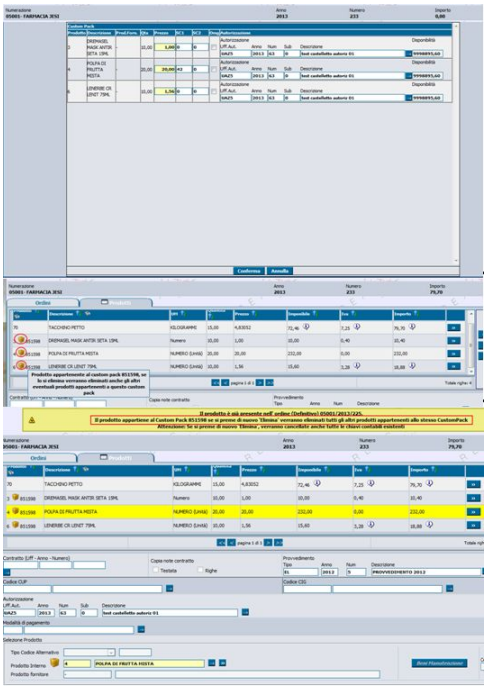
Nel risultato della ricerca con dettaglio righe nel caso di un prodotto Kit se ne ha evidenza con un icona.

In fase di **gestione della riga Ordine**, un prodotto di tipo Kit sarà gestito come un normale prodotto.

Selezionando un prodotto di tipo Kit sarà possibile visualizzare i prodotti componenti (con il rispettivo codice e descrizione fornitore se presente) andando col mouse sulla specifica icona .

1.6.7. Ordini Custom Pack

1.6.7.1. Ordini custom pack



Ordini con prodotti di tipo Custom Pack

Emissione ordini con prodotti di tipo 'custom pack'

In fase di emissione di un ordine di un custom pack, saranno inseriti nelle righe ordine solamente i prodotti che compongono la distinta base e non il codice padre. Al momento della creazione dell'ordine l'utente inserirà il custom pack e il sistema provvederà a caricare l'elenco prodotti dei prodotti inseriti nella distinta base associata: si aprirà una finestra che permetterà di inserire il prezzo e altri dettaglio per ogni singolo prodotto, come mostrato nelle immagini successive.

L'utente crea un ordine ed inserisce nell'ordine il prodotto custom pack inserendo la quantità e non il prezzo in quanto questo prodotto non ha valenza da un punto di vista commerciale.

Cliccando su *Conferma* saranno caricati i componenti: la quantità insertita sarà moltiplicata con quella indicata nella distinta base per ogni prodotto componente; sarà visualizzata la lista dei prodotti che saranno inseriti nell'ordine per i quali sarà possibile inserire/modificare il prezzo; gli sconti e l'autorizzazione di spesa.

Se l'autorizzazione di spesa è stata già inserita prima di aver confermato il custom pack, sarà ereditata da ogni singolo prodotto componente che ha il conto indicato nell'autorizzazione; nel caso in cui il prodotto abbia un conto diverso, il campo rimarrà vuoto e l'utente dovrà, se necessario, compilarlo manualmente.

Anche i destinatari dell'ordine saranno ereditati dalla riga principale del custom pack appena confermata.

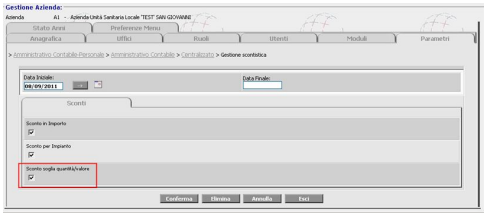
Premendo conferma saranno inseriti nell'ordine i prodotti presenti nella lista e sarà possibile individuare i prodotti afferenti allo stesso custom pack attraverso l'icona presente sulle righe della lista dei prodotti inseriti: posizionandosi con il mouse sull'icona verrà visualizzato un messaggio che avverte l'utente che nel caso di eliminazione del prodotto verranno eliminati tutti i prodotti afferenti allo stesso custom pack.

Prendendo in gestione una riga afferente al custom pack viene visualizzata la stessa icona accanto al codice prodotto e come si può osservare la quantità non sarà modificabile, in quanto la quantità per il singolo prodotto, facendo parte del custom pack, dipende dalla quantità del custom pack inserita.

Eliminando la riga verrà nuovamente avvertito l'utente che verranno eliminate tutte le righe dello stesso custom pack.

1.6.8. Gestione Scontistica a Soglia

1.6.8.1. Parametri scontistica a soglia



Parametro per Scontistica a Soglia
Per attivare la gestione della scontistica a soglia sarà necessario attivare il parametro aziendale: Amministrativo Contabile-Personale - Amministrativo Contabile - Centralizzato - Gestione scontistica:

Sconto soglia quantità/valore

La nuova funzionalità permetterà l'utilizzo di una nuova tipologia di sconto. Con tale tipologia, definita come ***Scontistica a Soglie***, intendiamo la definizione di alcune soglie per tutti o alcuni prodotti presente in un contratto. Tali soglie indicheranno una quantità/valore, al raggiungimento della quale, scatterà uno sconto espresso in quantità omaggio su quel prodotto.

Le esigenze del cliente delineano due principali sottotipi di sconti a soglie:

- ***Sconto soglia a quantità***. Ogni soglia corrisponde ad un quantitativo e il suo raggiungimento sarà dato dalla somma di tutto l'ordinato per quel prodotto e per quel contratto dove la soglia è stata definita.
- ***Sconto soglia a valore***. Ogni soglia corrisponde ad un valore e il suo raggiungimento sarà dato dalla somma di tutti gli importi del prodotto ottenuti sui vari ordini per il contratto dove la soglia è stata definita.

In entrambi i casi, lo sconto che consegue il raggiungimento di una soglia è espresso solo in quantità omaggio. Per questo motivo non sarà mai possibile l'utilizzo della scontistica a soglie su prodotti a valore.

NB: Il raggiungimento di una soglia non sarà dettato dalla semplice somma dell'ordinato di un prodotto. Es. In alcuni casi io potrei ordinare 10 scatole di aspirine, ma riceverne e pagarne solamente 9. In questo caso non potrò stabilire il raggiungimento di una soglia sulla base delle aspirine ordinate, bensì sulla base di quelle effettivamente ricevute e fatturate.

Le soglie potranno essere legate a:

§ Singoli prodotti;

§ Classi merceologiche;

Non sarà possibile una gestione mista delle soglie.

Indicare una soglia direttamente su classi merceologiche significa che, in fase di ordine, tutti i prodotti ordinati su quel contratto ed appartenenti a quella classe merceologica contribuiranno al raggiungimento della soglia.

1.6.8.2. Definizione soglie Contratti

A tale scopo, sulla maschera di **testata del contratto** sarà presente un campo aggiunto "***Lega sconti soglie su***" che permetterà di indicare dove andremo a definire le nostre soglie.

1.6.8.3. Soglie su Duplicazione Contratti

Duplicazione contratti e soglie
Duplicazione Contratti L'attività "***Duplicazione Contratti***" è stata integrata aggiungendo anche la duplicazione di eventuali soglie definite sulle righe dei contratti che si stanno duplicando.

1.6.8.4. Ordini Soglie

Gestione Ordini e Soglie
Raggiungimento soglia Il raggiungimento di una soglia può essere scatenato in due circostanze:

1. Inserimento/Modifica manuale di una riga;

2. Attività di generazione automatica di ordini.

A seconda del caso il sistema segnalerà il raggiungimento in maniera diversa.

Caso 1

Il caso ***1*** è il più semplice ed occorre solo sulla maschera di dettaglio della generazione ordini.

Se si conferma una riga ordine che contribuisce allo scatto di una soglia, il sistema avvertirà tramite una nuova finestra del raggiungimento della soglia indicando la soglia raggiunta, il tipo di soglia (Quantità/Valore), la riga contratto su cui è definita la soglia e lo sconto omaggio di cui si può usufruire.

Dalla stessa finestra sarà possibile scegliere se si vuole utilizzare subito lo sconto raggiunto: In caso positivo, l'applicativo provvederà alla generazione automatica della riga omaggio necessaria, inserendo sullo stesso ordine una nuova riga con il relativo sconto ottenuto.

In caso negativo, l'ordine non verrà variato ma l'aggiunta dello sconto verrà riproposta al successivo inserimento del prodotto in un altro ordine.

In caso la soglia sia stata definita su una CLM, l'applicativo mostrerà una finestra del tutto simile a quella appena descritta, con la sola aggiunta di un campo per specificare manualmente quale prodotto appartenente a quella CLM utilizzare come riga omaggio.

Allo stesso modo per i prodotti, verrà generata una nuova riga ordine con il prodotto appena indicato in maschera e con la rispettiva quantità omaggio guadagnata.

Caso 2

La generazione degli ordini e delle sue righe, potrebbe avvenire anche in maniera automatica. E' questo il caso di utilità di AREAS come:

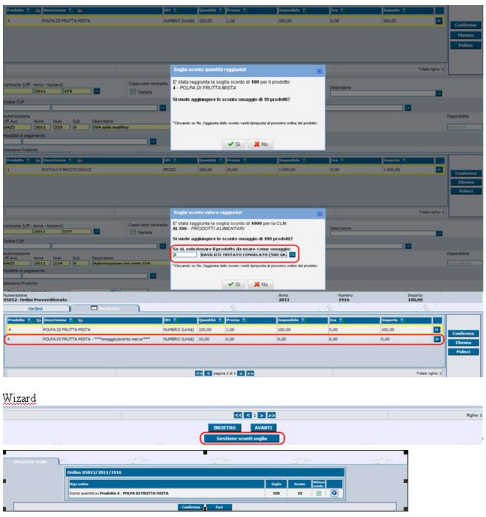
- Generazione ordini da proposte;
- Duplicazione ordini;
- Wizard ordini da contratto.

In questi casi l'applicativo non può segnalare o chiedere in maniera puntuale cosa fare al raggiungimento di una soglia, in quanto le soglie potenzialmente raggiungibili possono essere molte e anche distribuite su più ordini.

Per questo motivo, nel caso di generazioni automatiche, si avrà a disposizione una nuova maschera da cui gestire tutte le eventuali righe ordine che hanno contribuito al raggiungimento di una soglia. In tutte le attività sopra elencate infatti, una volta generati gli ordini o le righe, comparirà a fondo pagina un nuovo tasto che rimanderà alla nuova pagina di gestione sconti.

Nella nuova maschera verranno visualizzati tutti gli ordini che hanno almeno una riga che ha raggiunto uno sconto soglia e per ogni ordine, verranno mostrati anche i dettagli delle righe, indicando tutte le informazioni necessarie ed un check per indicare la volontà o meno di usufruire dello sconto. Un tasto di "info" permetterà anche di vedere l'attuale stato delle soglie su quel prodotto o su quella CLM.

NB: Anche qui, come nel caso 1, se la soglia è di tipo CLM sarà necessario indicare quale prodotto utilizzare come riga omaggio.



1.7. Parametri - Aziendali - Acquisti

1.7.1. Parametri Aziendali Ordini

Parametri - Aziendali - Ordini
In questa attività vengono impostati i parametri aziendali per gli ordini. Collegarsi con utente ADMINISTRATOR, richiamare l'azienda, entrare nel tabbed Parametri e seguire il seguente percorso:

Amministrativo Contabile-Personale > Amministrativo Contabile > Acquisti > Ordini.

Tipologia ordine da proposta

Indicare la tipologia che deve essere usata nella generazione degli ordini da proposta.

Default copia note da Proposta ad Ordine

Scegliere il valore di default che viene settato nell'attività generazione ordini da proposta relativamente alla copia delle note. Quali note della proposta (Evasore/Richiesta/Entrambi) riportare (sia inserite in testata che in righe proposta) nel corrispondente ordine.

Inoltre in fase di generazione ordine da proposta verrà riportata l'opzione indicata come default nel parametro e sarà comunque possibile scegliere quali note dovranno essere riportate nell'ordine.

La scelta dell'opzione ENTRAMBI riporterà nelle note dell'ordine la concatenazione delle note Proposta e

Evasore.

Esempio

In una richiesta sono state inserite sia le note richiedente che le note evasore, sia in testata che per il prodotto. Generando l'ordine da proposta con l'opzione ENTRAMBI verranno riportate sia le note richiedente che le note evasore.

Blocca la variazione del listino in presenza di ordini

Se tale parametro è attivo, prendendo in gestione un prodotto dall'anagrafica prodotti e arrivando al listino di uno specifico fornitore, nel caso in cui nell'intervallo di validità della riga del listino ci sia un ordine presente per la coppia prodotto fornitore, il listino risulta bloccato e compare un messaggio di warning.

Abilitazione automatica prodotto-magazzino:
Si: permette di fare ordini su prodotti che non hanno ancora il legame con il magazzino indicato nella testata dell'ordine. Verrà quindi creato in automatico il legame tra prodotto e magazzino;

Inoltre se viene effettuato un ordine per un prodotto non ancora abilitato al magazzino indicato in testata e nel dettaglio viene inserito almeno un Centro di Consegna, verrà effettuata l'abilitazione del prodotto al magazzino impostando il flag '**transito' a SI**.

No: prima di effettuare l'ordine è necessario procedere al legame prodotto/magazzino
Attenzione: se invece il legame con il magazzino c'è già viene preso in considerazione il parametro presente nelle caratteristiche AMC del prodotto tabbed Magazzini: abilitazione a ordini Si/No

Segnala prodotti già presenti su ordini aperti:
Si: nel caso nell'ordine venga inserito un prodotto che è presente su un ordine aperto, verrà fuori il messaggio di attenzione: "*Il prodotto è già presente nell' ordine (Definitivo) 05001/2008/1381"*
No: non viene restituito nessun messaggio.

Stato default copia note da contratto su ordine
Serve per definire lo stato di default dei due check utilizzati per la copia note da contratto nelle righe ordini.
Il parametro può essere impostato a:
- Copia solo testata;
- Copia solo righe;
- Copia testata e righe;
- Non copia le note.

Progr. Riordino gg. di copertura per Classe
nei campi classe A - B - C: indicare i giorni di copertura

Controllo bloccante su ordine in mancanza di autorizzazione di spesa
Sì: non è possibile emettere l'ordine senza aver associato un'autorizzazione di spesa;
No: è possibile emettere l'ordine senza aver associato un'autorizzazione di spesa;
Ric.: consente l'emissione dell'ordine ma non l'effettuazione del ricevimento senza prima aver inserito l'autorizzazione di spesa nell'ordine.

Box: Gestione prezzo su ordini

- **Aggiornamento/inserimento automatico prezzi di acquisto:**
  Si: nella testata dell'ordine i campi relativi agli aggiornamenti prezzi saranno editabili. Viene proposto il default scelto nei 2 parametri precedenti ma potrà essere modificato.
  No: nella testata dell'ordine i 2 campi relativi agli aggiornamenti prezzi saranno disabilitati.
- **Aggiornamento prezzo Prodotto/Fornitore:**
  Si: in fase di emissione ordine il prezzo verrà aggiornato nel legame prodotto/fornitore.
  No: non aggiornerà il prezzo nel legame prodotto/fornitore
- **Inserimento prezzo Prodotto/Fornitore:**
  Si: in fase di emissione ordine verrà inserito il prezzo nel legame prodotto fornitore, quando ovviamente il prodotto, non è già presente nel listino stesso.
  No: non inserirà il prezzo nel legame prodotto/fornitore
- **Aggiornamento prezzo Anagrafica Prodotto:**
  Si: in fase di emissione ordine verrà aggiornato il prezzo di tipo ACQ nei dati contabili del prodotto.
  No: non aggiornerà il prezzo nei dati contabili del prodotto.
- **Blocca il prezzo nell'ordine da contratto:**

Si: in fase di inserimento prodotti, verrà bloccata la gestione del prezzo.
No: il prezzo non è bloccato.

E’ presente un controllo per i campi nel box “Gestione prezzo su ordini”:

Quando il valore del parametro “Aggiornamento/inserimento automatico prezzi di acquisto” è “No” tutti i radio button per i parametri “Aggiornamento Prodotto/Fornitore”, Inserimento Prodotto/Fornitore“ e “Aggiornamento prezzo Anagrafica Prodotto” sono disabilitati e il valore deve essere “No”, come nella maschera seguente.

Abilita Riferimenti Esterni Ordine

Per adeguare la procedura AREAS-AMC all’integrazione con altri applicativi che impattano con la procedura degli Acquisti, sono stati aggiunti due campi, attivabili tramite apposito parametro, che permettono l’inserimento dei Riferimenti Esterni.

Tali campi, presenti in fase di inserimento nella testata degli ordini, sono stati riportati anche nei movimenti di magazzino e nella scheda ricevimenti della fatturazione passiva (legame bolla-fattura).

Per default risulta non abilitato. L’Azienda che vuole attivare il campo deve quindi inserire il check.

Riferimento Esterno sempre editabile

Tale parametro sarà, di default, non attivato per garantire la retrocompatibilà.

Attivando il parametro il campo ‘riferimento esterno’ nella testata dell’ordine sarà gestibile a prescindere dallo stato dell’ordine.

E’ stata applicata la regola per cui il riferimento esterno non è editabile per ordini le cui bolle sono state collegate alla fattura.

Esempio:

se prendo in gestione un ordine fatturato il campo Riferimento Esterno non sarà editabile.

Abilitazione utente-magazzino/ufficio ordinante in ricerca ordini

Nel caso in cui il parametro sia attivo nel risultato della ricerca saranno presenti anche ordini emessi dagli uffici ordinanti non abilitati.

Prendendo in gestione l’ordine, i campi risulteranno ingrigiti ed i tasti che permettono modifiche saranno disabilitati.

Verifica l'anno autorizzazione uguale all'anno ordine:
Se il valore di questo nuovo parametro è “Si” e il “Data Iniziale” è 04/10/2011 (come nella maschera sopra) verrà controllato se l’anno della autorizzazione di una riga d’ordine è uguale all’anno di questa riga d’ordine per tuti gli ordini con “Data emissione” uguale o superiore a 04/10/2011.
Il controllo verrà fatto ogni volta che storicizziamo una riga dell’ordine ma principalmente nella attività “Registrazione ordini” (anche con il Wizard) e “Generazione ordini da proposte”.

Salta Wizard per ordini da contratto:
Aggiunta la possibilità di specificare, tramite parametro aziendale, se usufruire o meno dell’automatismo **“Wizard ordini da contratto”**, automatismo che, a partire da un contratto, permette la creazione di un ordine.
Attualmente il wizard viene azionato al salvataggio di una nuova testata ordine su cui è stato specificato un contratto. Oggi, invece, tramite il nuovo parametro aziendale ***“Salta Wizard per ordini da contratto”***, sarà possibile inibire sempre l’automatismo. In questo modo, al conferma di una testata ordine, si verrà reindirizzati sulla classica maschera di dettaglio prodotti.

Ordine Definitivo in stampa

Il parametro è rappresentato da un radio button con i seguenti valori:

-

Premendo il pulsante di stampa di un ordine emesso, non verrà cambiato lo stato: nella gestione dell’ordine con

stato EMESSO, cliccando sul tasto STAMPA, verrà effettuata la stampa senza modificare lo stato dell'ordine.

- **Premendo il pulsante di stampa di un ordine emesso, verrà cambiato lo stato in Definitivo:** prendendo in gestione un ordine con stato EMESSO; se si clicca sul tasto STAMPA, verrà effettuata la stampe e contestualmente l'ordine viene portato a stato DEFINITIVO
- **Apparirà un alert che chiederà se si vuole portare lo stato a definitivo**: questa opzione è il valore di DEFAULT che viene utilizzata attualmente dalla procedura; cliccando sul tasto STAMPA, apparirà un alert che chiederà se si vuole portare lo stato a definitivo.

Controllo UM confezionamento prodotto (in assenza di listino)

Il controllo dell'unità di confezionamento in fase di ordine.

E' possibile scegliere il livello di controllo tra semplice ***Warning*** o ***Errore bloccante***.

NB: L'attivazione del parametro non comporta alcun cambiamento nel sistema se:

- Per il prodotto esiste un listino fornitore valido.

- Non è stata indicata un'unità di confezionamento per il prodotto.

In questi caso la procedura si comporta come se il parametro non fosse attivo, controllando come

sempre la presenza di un eventuale unità di imballo sul listino.

Con il parametro attivo, all'inserimento di una quantità per un prodotto il sistema verifica il rispetto del fattore di conversione rispetto all'unità di confezionamento.

- Se il livello di controllo scelto è "***Warning***" il sistema si limiterà ad un messaggio di avviso in corrispondenza del campo quantità.
- Se il livello di controllo scelto è "***Errore***", oltre al messaggio di avviso, l'utente verrà bloccato in fase di salvataggio della riga ordine.

Stato invio via telematica ordine passato a definitivo

Il parametro può assumere i seguenti valori:
• Vuoto - La procedura non cambia lo stato dell'invio ordine via telematica al momento del passaggio a definitivo
• Da validare int. - Quando un ordine viene portato a stato definitivo il campo "invio ordine via telematica" sull'ordine viene impostato a "Da validare int.". L'ordine per essere inviabile deve essere validato dall'attività "Validazione ordini".
• Inviabile. - Quando un ordine viene portato a stato definitivo il campo "invio ordine via telematica" sull'ordine

viene impostato a “Inviabile”. In questo stato viene inviata automaticamente la mail al fornitore e il pdf dell’ordine viene messo in attach anche nella maschera dell’ordine

Il parametro ha effetti sul campo “invio ordine via telematica” se e solo se è stato configurato un flusso per l’invio ordini via mail per l’azienda. La configurazione del flusso è aziendale.

Gestione indirizzi e-mail ordine

Indirizzi in CC
☐ Magazzino richiedente
☐ Ufficio ordinante
☐ Utente inserimento proposta

Serve per poter aggiungere degli indirizzi aggiuntivi in copia conoscenza alla mail dell’ordine inviata al fornitore.

In questo modo, applicando il flag sull’opzione desiderata, gli indirizzi associati saranno aggiunti al campo cc della mail dell’ordine al fornitore.

Di conseguenza, se è già impostato un indirizzo in cc sulla configurazione del flusso, questo indirizzo verrà aggiunto agli altri. Se viene indicata un’opzione ma non esiste una mail associata non sarà visualizzato nessun errore.

Per fare in modo che il parametro attivo sia applicato alla procedura, è necessario richiamare le strutture di tipo MAGAZZINO e UFFICIO ORDINANTE e, dopo aver indicato la dimensione della struttura, indicare l’indirizzo mail.

Per quanto riguarda l’utente inserimento proposta, è necessario entrare come Amministratore e indicare l’indirizzo mail nell’apposito campo.

In questo modo, attivando il parametro, ogni volta che verrà inviata la mail al fornitore, sarà inviata in copia conoscenza anche agli indirizzi indicati.

Attivazione listino multiplo fornitore su:

E’ stata introdotta la gestione del listino multiplo per prodotti di tipo SERVIZI e BENI DA INVENTARIARE.

Se il parametro per i listini multipli è attivo, prendendo in gestione un prodotto di tipo servizio o un bene da inventariare, sarà possibile gestire, all’interno del listino, più codici prodotto fornitore validi ad una certa data; a rendere univoco il listino saranno quindi le informazioni della terna *fornitore-data-codice prodotto fornitore*.

Data invio ordine impostata in automatico

Il parametro è valorizzato di default a Si per garantire la retrocompatibilità con l'attuale funzionamento della procedura.

Lasciando il parametro a SI il campo 'Data invio' presente nella testata degli ordini risulterà sempre non editabile e, modificando lo stato di un ordine da emesso a stato definitivo, verrà valorizzata automaticamente riportando nel campo la data di login.

Impostando a No il parametro, il campo 'data invio ordine' risulterà editabile sia con lo stato Emesso che con lo stato Definitivo: il campo non sarà mai valorizzato in automatico dalla procedura e dovrà essere impostato manualmente dall'utente

In questo modo il campo potrà essere valorizzato dall'utente anche l'ordine ha lo stato DEFINITIVO.

NB: *si consiglia di utilizzare il parametro 'Data invio ordine impostata in automatico' valorizzato a NO qualora gli utenti siano abilitati alla variazione ordini****.***

Eredita autorizzazione sulle righe da

○ Contratto ○ Ordine se valorizzata in testata altrimenti contratto ○ Ordine

per poter scegliere l'ereditarietà dell'autorizzazione in un ordine da contratto.

I valori selezionabili dal parametro sono:

- Contratto (DEFAULT)
- Ordine se valorizzata in testata altrimenti contratto
- Ordine .

Il parametro è valorizzato di default a "Contratto", che è il comportamento standard dell'applicativo.

Parametro valorizzato a Contratto: funziona come adesso, viene sempre presa l'autorizzazione dalle righe del contratto.

Parametro valorizzato a Ordine se valorizzata in testata altrimenti contratto: Se sulla testata di ordine da contratto è valorizzata un autorizzazione vien presa quella, altrimenti viene presa quella imputata sulle righe del contratto.

Parametro valorizzato a Ordine: Viene presa sempre e solo l'autorizzazione dalla testata dell'ordine. Se non è presente un'autorizzazione in testata dell'ordine non verrà ereditata l'autorizzazione sulle righe del contratto.

Esempi

Contratto C

P1	A1
P2	A2

Ordine O da contratto C

Caso 1 In testata ordine impostiamo l’autorizzazione A3

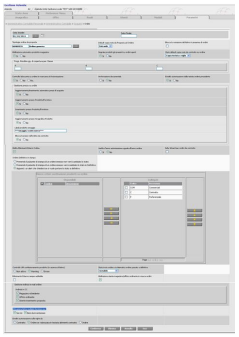
P1	A1	A3	A3
P2	A2	A3	A3

Caso 2 In testata ordine non impostiamo nessuna autorizzazione

P1	A1	A3	-
P2	A2	A3	-

Tramite questo parametro è possibile creare l’attach dell’ordine nel momento in cui si effettua il passaggio a definitivo. Il parametro ha come valore di default No.

Impostare a Si, nel caso si voglia utilizzare questa nuova modalità.



1.7.2. Parametri Aziendali Contratti

Parametri aziendali Contratti
Collegandosi con utente ADMINISTRATOR e seguendo il percorso: **Amministrativo Contabile-Personale** - **Amministrativo Contabile** - **Acquisti** - **Contratti**, si trovano i parametri previsti per i contratti.

Pagina in fase di completamento

Controllo sfondamento valore massimo acquistabile
○ Warning ○ No

Il parametro “Controllo sfondamento valore massimo acquistabile” effettua il controllo sullo sfondamento del valore massimo acquistabile qualora nel contratto sia inserito un prodotto di tipo servizio.
Se il parametro è impostato come ‘warning’, e la percentuale non è valorizzata, viene visualizzato il messaggio di alert quando il valore degli ordini supera quello dei contratti. Nel caso in cui, oltre al parametro impostato come ‘warning’, sia indicata la percentuale di sfondamento consentito sul valore massimo acquistabile, l’inserimento del prodotto viene bloccato nel caso in cui il valore massimo acquistabile superi il valore indicato nel contratto per la percentuale indicata.

Attiva sconto a 7 decimali

E’ stata introdotta, in fase di definizione di un contratto, la possibilità di indicare uno sconto percentuale con precisione fino alla settima cifra decimale.

L’attivazione di questa nuova funzionalità, sarà dettata dalla valorizzazione del presente parametro.

L’attivazione del parametro comporterà la visualizzazione di un nuovo pulsante nella maschera di dettaglio dei contratti. Questo pulsante, posto affianco al campo ***prezzo***, aprirà una piccola finestra di dialogo dove si potrà indicare il prezzo e lo sconto percentuale a 7 decimali che si desidera applicare.

Una volta specificato uno sconto, non sarà più possibile modificare il prezzo se non tramite questa finestra. Una piccola spunta verde evidenzierà se è stato già indicato uno sconto.

La nuova finestra di dialogo mostrerà:

- il prezzo lordo (che è il prezzo che l’utente è solito specificare);
- lo sconto a 7 decimali;

- Il prezzo al netto dello sconto;

Link Variazioni Contrattuali

Per gestire i campi del contratto/prodotto che scatenano una variazione contrattuale, sono stati creati dei parametri aziendali che possono essere impostati seguendo il percorso

Amministrativo Contabile-Personale -Amministrativo Contabile - Acquisti - Contratti link

Variazioni Contrattuali.

Come si vede nella maschera seguente ci sono due schede per gestire questi campi, una scheda "***Testata Contatti***" per i campi del contratto e una scheda "***Prodotti Contratti***" per i campi del prodotto. Tutti i campi del contratto che verranno abilitati nel parametro, saranno tutte le proprietà per cui una modifica deve costituire una variazione contrattuale.

I due parametri sono gestiti per dimensione sulle tipologie. Questo significa che una volta selezionata una tipologia, le proprietà che andremo a scegliere influiranno solo ed esclusivamente i contratti che appartengono alla tipologia selezionata.

Qualche Esempio

Prendiamo in considerazione la testata del contratto (il discorso è identico per i dettagli).

Supponiamo di aver configurato i parametri come di seguito riportato:

Contratto di vendita - Variazioni possibili

Data inizio

Data Fine

Importo contratto .

Nota Bene:

Tra le proprietà selezionabili sono escluse: Anno, numero, fornitore ed ufficio contratti.

Inoltre è bene scegliere con cura le proprietà da abilitare o meno. Ad esempio se abilito la possibilità di modificare il campo prodotto è bene abilitare anche la proprietà quantità. Questo per evitare che in fase di variazione cambi il prodotto ma mi trovi poi impossibilitato ad impostare la sua quantità.

Le proprietà selezionabili saranno le sole proprietà potenzialmente editabili su contratti e prodotti.

Proprietà Testata	**Proprietà Dettaglio**

Sede alternativa Centro di Consegna Magazzino destinatario Magazzino Conto Deposito Descrizione Ufficio Ordinante Gara Tempo consegna (gg) Importo contratto Dettaglio Stato Note	Tipologia Manutenzione Contratto collegato Ordine collegato Modalità pagamento Data Inizio Data Fine	Prodotto Unità di misura Autorizzazione Valore massimo Stato Note Provvedimento Identificativo CUP Identificativo CIG Quantità Prezzo Sconto 1 Sconto 2

Una configurazione del genere avrà i seguenti effetti:

- Nella maschera Registrazione contratti, **NON** sarà più possibile gestire le proprietà data inizio, data fine ed importo quando siamo in edit di un contratto;

- Nella maschera Registrazioni contratti variazione, sarà possibile gestire **SOLO** le proprietà data inizio, data fine ed importo;

- Nella maschera Registrazioni contratti variazione, la modifica di una qualsiasi di queste proprietà, causerà la creazione di una nuova versione.

Nel tab Prodotti contratti inoltre

Abilita versioni su inserimento

Abilita versioni su cancellazione

L’abilitazione di tali parametri permetterà di inserire ed eliminare le righe prodotto nei contratti solo dalle variazioni contrattattuali. Per l’inserimento di nuove righe valgono le stesse validazioni già presenti nei contratti che non presentano versioni: ogni modifica che viene effettuata nelle righe dei prodotti come l’inserimento e la cancellazione danno così origine ad una variazione contrattuale.

Se la variazione consiste nella modifica di righe già presenti, saranno editabili solamente i campi impostati nei parametri aziendali nel tab Prodotti Contratti.

Consenti sconto negativo

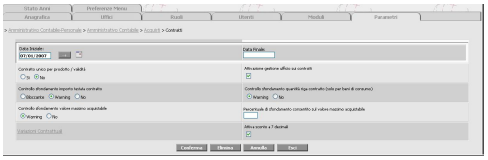
Il parametro è impostato per default a ‘non permesso’ per garantire il comportamento attuale della procedura che continuerà ad impedire l'inserimento di un valore negativo, mostrando un messaggio di errore.

I valori possibili del parametro sono:

- Νον περμεσσο: νον ⎩ ποσσιβιλε ινδιχαρε υν ϖαλορε νεγατιϖο δι σχοντο συ Χοντραττι, Ορδινι ε προποστε.

- Περμεσσο: ⎩ ποσσιβιλε ινδιχαρε υνο σχοντο νεγατιϖο. Λο σχοντο ϖιενε ερεδιτατο δαλλα ριγα χοντραττο ιν χασο δι Ορδινι ο προποστε δα χοντραττο.

- Πρεζζο μαγγιορατο συ ορδινε. Ε ποσσιβιλε ιμποσταρε υνο σχοντο νεγατιϖο συλλα ριγα δελ χοντραττο. Γλι ορδινι δα χοντραττο αλ ποστο δελλο σχοντο νεγατιϖο αϖραννο σχοντο παρι α 0 ε πρεζζο μαγγιορατο. Λο στεσσο χομπορταμεντο ϖερρ◊ γαραντιτο περ γλι ορδινι γενερατι α παρτιρε δα υνα προποστα λεγατα α χοντραττο.



1.8. Rhino Script

1.8.1. Script Arrot. Autom. Unita imb ordini

Script Rhino: arrotondamento automatico unità d'imballo negli ordini

Dopo la pubblicazione dello script si otterrà il seguente comportamento durante la registrazione del dettaglio di un ordine. Se, per un prodotto per cui è stata definita un unità di imballo dal fornitore, si inserisce una quantità che non rappresenta un multiplo dell'unità di imballo, questa viene arrotondata automaticamente al conferma della riga dell'ordine visualizzando un messaggio non bloccante: Attenzione! La quantità inserita è stata arrotondata automaticamente all'unità di imballo del fornitore!

// Codice script oggetto:arrotondaUnitaImb

// Data:10/01/2012

// script che arrotonda automaticamente la quantità di prodotto indicata dall'utente all'unità di imballo predefinita dal fornitore per il prodotto.

function beforeSaveObject() {

```
        logUtils.log("debug","Script controllo unità di imballo");

        var OrdRig = binder.getBean();

        var fromContoDeposito = OrdRig.getParent().getOrdineContoDeposito();

        logUtils.log("debug","fromContoDeposito :" + fromContoDeposito );

    var warningManager = OrdRig.getWarningManager();

        var qtaOrig = OrdRig.getQuantita();

    if( fromContoDeposito.booleanValue() == false && OrdRig.getFatConProdotto() !=null

){

          OrdRig.arrotonda();

    }

        if( fromContoDeposito.booleanValue() == false && !qtaOrig.equals(OrdRig.getQuantita())){

                return logUtils.createValidateResult("warn","Attenzione! La quantità inserita è stata arrotondata
automaticamente all' unità di imballo del fornitore!");

        }

        return true;

}
```

Dal punto di menu Profilatura Configurabile, sul campo “*Applicazione*” selezioniamo ***Acquisti***. Andiamo poi sul Lookup “*Menu*” e selezioniamo “***Registrazione ordini***” .

Nella schermata successiva, andiamo sul tasto “***Dettaglio***” della riga relativa al Tab “***Prodotti***”.

Poi tasto “***Configura***”. Questo significa che andremo a legare il nostro script al bean dei Prodotti di un ordine. E’ bene specificare a chi andremo a legare lo script, in quanto un rhino può essere legato anche ad un controller. La scelta ricade in base all’uso che si vuole fare dello script.

Nella schermata successiva andiamo su “***Script***”.

Si aprirà una maschera come in figura seguente. Nell’area di testo selezionata, andremo ad incollare il contenuto dello script presente all’inizio di questo paragrafo. Andremo poi su “***Salva***” e successivamente sul bottoncino del campo Versione.

Noteremo la presenza di una riga iconizzata con un foglio bianco. Clicchiamo sul tasto “***Pubblica***” e poi “***Conferma***”. Noteremo che l’icona della riga diventerà un lucchetto.

Abbiamo cosi pubblicato il nostro script. Se in futuro si vorranno apportare modifiche allo script, basta clickare sul tasto “***Duplica***” e prendere in gestione la nuova riga generate. Verremo rimandati sull’editor dello script e potremo apportare tutte le modifiche che desideriamo.

Come si può notare, il testo e il funzionamento dello script è molto intuitivo ed è quindi possibile modificarlo e/o aggiungere nuove funzionalità.

1.8.2. Script Forn preferenziale ordini

Script per segnalazione fornitore preferenziale negli ordini
In fase di emissione di un ordine deve essere data evidenza, come segnalazione non bloccante, se si ordina un prodotto con fornitore preferenziale diverso da quello impostato sul prodotto. La segnalazione deve avvenire solo se per il prodotto è impostato un fornitore preferenziale.

Dopo la pubblicazione dello script si otterrà il seguente comportamento durante la registrazione del dettaglio di un ordine. Se al prodotto indicato dall’utente è collegato un fornitore preferenziale diverso dal fornitore indicato in testata, al conferma verrà visualizzato un messaggio non bloccante come nell’immagine che segue:

Attenzione! Il fornitore preferenziale per questo prodotto è diverso da quello indicato sulla testata dell'ordine

// Codice script oggetto:controlloFornPref

// Data:10/01/2012

// script per controllare se il fornitore preferenziale del prodotto

// è diverso da quello indicato sulla testata dell'ordine

```
function afterSaveObject() {

	logUtils.log("info","Script controllo Fornitore preferenziale");

	var OrdTes = binder.getPropertyValue('parent');

	var fornitore = OrdTes.getFornitore();

	var prodotto = binder.getPropertyValue('prodotto');

	query= " SELECT pf_forcli " +

			" FROM aq_prodforn " +

			" WHERE pf_prod = " + prodotto +

			" AND pf_az = '" + profileUtils.getUser().getAzienda() + "'" +

			" AND pf_prefer = 'S'";

	var res = dbUtils.executeQuery(query);

	if (res != null && res.size() > 0 ){

		var fornPref = res.get(0).get(0);

		if(!fornPref.equals(fornitore)){

		return logUtils.createValidateResult("warn","Attenzione! Il fornitore preferenziale per questo prodotto è diverso da quello indicato sulla testata dell'ordine");

		}

	}

	return true;

}
```

Per configurare lo script è necessario occorre accedere al punto di menu della “*Profilatura Configurabile*” presente sotto il menu “*Configurazione*”.

Sul campo “*Applicazione*” selezioniamo ***Acquisti***. Andiamo poi sul Lookup “*Menu*” e selezioniamo “***Registrazione ordini***”.

Nella schermata successiva, andiamo sul tasto “***Dettaglio***” della riga relativa al Tab “***Prodotti***”.

Poi tasto “***Configura***”. Questo significa che andremo a legare il nostro script al bean dei Prodotti di un ordine. E’ bene specificare a chi andremo a legare lo script, in quanto un rhino può essere legato anche ad un controller. La scelta ricade in base all’uso che si vuole fare dello script.

Nella schermata successiva andiamo su “***Script***”.

Si aprirà una maschera come in figura seguente. Nell’area di testo selezionata, andremo ad incollare il contenuto dello script presente all’inizio di questo paragrafo. Andremo poi su “***Salva***” e successivamente sul bottoncino del campo Versione.

Noteremo la presenza di una riga iconizzata con un foglio bianco. Clicchiamo sul tasto “***Pubblica***” e poi “***Conferma***”. Noteremo che l’icona della riga diventerà un lucchetto.

Abbiamo cosi pubblicato il nostro script. Se in futuro si vorranno apportare modifiche allo script, basta cliccare sul tasto “***Duplica***” e prendere in gestione la nuova riga generate. Verremo rimandati sull’editor dello script e potremo apportare tutte le modifiche che desideriamo.

Come si può notare, il testo e il funzionamento dello script è molto intuitivo ed è quindi possibile modificarlo e/o aggiungere nuove funzionalità.

1.9. Gestione Strutture di default

Strutture di default
STRUTTURE DI DEFAULT

E' possibile sfruttare la “Gestione struttura default” per facilitare la ricerca e l’inserimento di Ordini e Movimenti, evitando l’inserimento ripetitivo di tutti quei campi che solitamente vengono compilati con lo stesso valore.
Un esempio potrebbe essere dato dal magazziniere che, nella generazione di un movimento, dovrà specificare manualmente quasi sempre la stessa struttura di magazzino.
Maschere e proprietà oggetto della miglioria:

- Ordini: Ufficio Ordinante e Magazzino (ricerca e inserimento)
- Movimenti: Magazzino (ricerca e inserimento)
- Conto deposito: Magazzino Conto Deposito (ricerca e inserimento)
- Movimenti armadietto: Armadietto di reparto (ricerca e inserimento)

La compilazione di tutti i campi evidenziati, può avvenire in due modi possibili:

Tramite la definizione di una semplice preferenza di ricerca e/o inserimento.

Tramite definizione di un default sulla relativa abilitazione utente delle strutture (Anagrafiche - Strutture);

La compilazione è gerarchica. Questo significa che se per i nostri campi è stata definita una preferenza di inserimento/ricerca, il default indicato tra le abilitazioni utente viene scartato.
Il valore di default, quindi, verrà utilizzato solo in assenza di preferenze utente ed ha proprio lo scopo di evitare la loro definizione.

Valorizzazione del default

Per indicare un default da utilizzare su uno dei campi evidenziati nelle maschere precedenti è sufficiente accedere con utente ADMINISTRATOR alla procedura ed andare tra le abilitazioni dell' ufficio, ruolo o utente di interesse.
Sotto il path (Anagrafiche - Strutture), troveremo la classica dual list utilizzata per indicare le strutture a cui è abilitato un utente.
Selezioniamo, la dimensione di nostro interesse (Es. Dimensione "Magazzino" se vogliamo impostare un default per i magazzini).
Una volta scelta la dimensione, per tutte le strutture abilitatate, comparirà una freccia di selezione.
Un click su questa freccia starà ad indicare che desideriamo che questa struttura venga utilizzata come default per la dimensione selezionata.
NB: E' sempre possibile selezionare un nuovo default. E' sempre possibile eliminare la scelta di un default tramite l'apposito tasto "pulisci" .

Tramite la definizione di una semplice preferenza di ricerca e/o inserimento.

Impostazione delle preferenze

NB: Questo paragrafo vuole solo fare una piccola introduzione all'utilizzo ed alla gestione delle preferenze. Per un utilizzo ed una configurazione dettagliata, fare riferimento al manuale d'uso del prodotto ABF (Areas Business Framework).

A seguire una piccola guida sulla configurazione di una preferenza di ricerca e di una di inserimento per la gestione Ordini, campo Ufficio ordinante. La procedura è del tutto simile anche per le maschere dei movimenti, movimenti CD e movimenti armadietto.

Preferenza di ricerca:
Dalla maschera di ricerca degli ordini, valorizzare i filtri con i valori che si vorrebbe fossero impostati nella nostra preferenza.

In fondo alla maschera, facciamo click sul tasto preferenze.
Si aprirà una nuova maschera sul tab "Ricerca". Click sul tasto Nuovo.
Verrà proposta una maschera come in figura seguente. Vedremo il nostro filtro correttamente valorizzato (L'ufficio ordinante è anche denominato numerazione). Diamo un nome alla nostra preferenza, spuntiamo la casella Default e salviamo la preferenza.
Da questo momento, ad ogni ingresso nella maschera di ricerca degli ordini, vedremo i nostri filtri già

valorizzati.

Preferenza inserimento

Dalla maschera di ricerca degli ordini, andiamo a fondo pagina e clickiamo sul tasto Preferenze.
Andiamo sul tab “Inserimento” e click sul tasto Nuovo.
NB: Se è stata definita una preferenza di ricerca, potrebbe aprirsi la sua maschera di gestione. Quindi occorre uscire da questa maschera per andare sul tab “Inserimento”.

Verrà aperta una maschera. Valorizziamo qui tutti i campi che vogliamo vengano popolati in automatico in fase di inserimento.
NB: In questa maschera tutti i lookup sulle strutture non hanno il codice posizionato al primo campo, ma al secondo. Per selezionare la nostra struttura è necessario quindi utilizzare la lista valori (comunque filtrabile inserendo il codice nel secondo campo lookup).

Confermiamo la nostra preferenza ed a questo punto, ogni volta che creeremo un nuovo ordine, vedremo i nostri campi già valorizzati.

1.10. Stampe Personalizzabili

1.10.1. Elenco Stampe Personalizzabili

Elenco stampe Personalizzabili
Oltre alle stampe messe a corredo della procedura, l'applicativo da la possibilità di personalizzare i report in base alle specifiche esigenze del cliente.

Attualmente è possibile personalizzare le seguenti stampe:

- Stampa Contratti
- Stampa Ordini

1.11. Interfaccia Utente Avanzata

1.11.1. Introduzione JAUF

Jauf: introduzione

JAVA ASYNCRONOUS UTILITY FRAMEWORK

Il frame work JAUF arricchisce AREAS AMC aggiungendo alle funzionalità già previste su frame work ABF le seguenti utilità:

1. Aggiornamento puntuale della maschera vale a dire che si aggiorna solo il campo modificato. Grazie a questa caratteristica :

þ Eliminati i refresh della pagine

þ E’ stato possibile implementare la ricerca incrementale, cioè la possibilità da parte dell’utente di indicare un testo libero. Man mano che l’utente digiterà nuovi caratteri, il sistema proporrà in tempo reale i risultati che più corrispondono al termine di ricerca utilizzato. La lista valori viene aperta in visualizzazione NON modale.:significa che la porzione di maschera sottostante la lista, rimane attiva ed i prodotti selezionati tramite il tasto 'freccia' vengono aggiunti alla lista prodotti dell’armadietto in tempo reale. La lista valori può essere spostata e/o ridimensionata a proprio piacimento. Ad oggi la ricerca incrementale è implementata nelle liste valori di

a) PRODOTTI

b) SOGGETTI

c) CODICE IVA

d) CAUSALI

e) PRESTAZIONI

f) NATURA PIANO DEI CONTI

Ma è realizzabile su qualsiasi lista valori. I campi in cui è implementata la ricerca incrementale si contraddistinguono dagli altri in quanto codice e descrizione non sono separati.

þ In alcune funzionalità (es. armadietto di reparto)è stata implementata anche la ricerca puntuale: intendiamo una ricerca effettuata utilizzando il tasto invio della tastiera. Il testo fino in quel momento inserito nella barra di ricerca, alla pressione del tasto invio, assumerà un significato diverso in base al tab che avremo selezionato. Se la ricerca puntuale torna un unico risultato, il prodotto restituito verrà automaticamente aggiunto nella lista prodotti dell’armadietto.

1. [redacted]
2. Le maschere sono ridimensionabili e tutte le righe dei risultati di ricerca e di dettaglio sono profilabili come indicato al punto 2, ma tengono anche memoria delle modifiche fatte alla dimensione della maschera. Es. Se allargo una colonna ed esco, rientro poi nella ricerca trovo la colonna della nuova dimensione.
3. La gestione degli extra data è molto più agevole rispetto al JBF: addirittura se l’extra data richiama un’attività sviluppata in JAUF la maschera sarà riportata direttamente. Altrimenti c’è l’accesso diretto alla find4.

4. JAUF consente di aprire più finestre in edit (es. gestione preventivi) anche se per questioni di performance dell'applicativo sono state limitate a 5 in generale, ad 1 nelle gestioni più pesanti (es. movimenti di magazzino).
5. Tutti i campi presenti in maschera sono spiegati da un tool tip di info.
6. Funzionalità LUCCHETTO: se la maschera ha più colonne che scorrono con la barra di scorrimento laterale, JAUF consente di bloccare alcune colonne in modo che siano sempre visibili. Di seguito es. nella gestione ordini JAUF**.**
7. La funzione di ricerca è arricchita della possibilità di UNIRE, SOTTRARRE, INTERSECARE i risultati di ricerca consecutivi. Es. lancio una ricerca per l'anno 2012, poi lancio la stessa ricerca per l'anno 2013 e scelgo di unire/sottrarre/intersecare i due risultati di ricerca.
8. Dalla figura precedente è evidente anche la possibilità di scegliere stili e colonne.
9. Sono stati mantenuti gli stessi tasti funzione di JBF
10. Le liste valori hanno la funzionalità del filtro su ogni campo.
11. I messaggi di errore sono sempre disponibili e c'è la possibilità di filtrare solo le righe con errore: poi andando nella colonna di STATO si ripristinano tutte le righe.
12. Su alcune attività (es. preventivi di spesa) è stato possibile implementare il tasto UNDO: se cancello una riga posso ripristinarla, ovviamente prima di fare conferma.
13. Una delle funzionalità più importanti è sicuramente la possibilità di implementare STATISTICHE SUI DATI. (es. Lista Movimenti Giacenza a Scalare) in cui è possibile analizzare i dati per le variabili più opportune, derivarne un grafico **NAVIGABILE.**
13. E' possibile richiedere l'implementazione di qualsiasi tipo di grafico (a torta, istogrammi, dispersione, a linee ecc ecc)

1.11.2. Standard di Usabilità

1.11.2.1. TOP BAR

Top Bar
Il nuovo layout prevede che non esistano più i refresh sulle maschere. Le maschere sono disegnate per avere i campi ordinati e ben visibili cercando il più possibile di evitare le scroll-bar.

La top bar sarà presente in tutte le maschere.

Info 'i'	Contiene le informazioni login cliccando sul bottone
Help F1	Mostra l'Help in linea dell'attività in uso
Esci X	Esce completamente dall'attività

Stile	Imposta lo stile della pagina. Sono presenti diversi stili che modificano colori e font

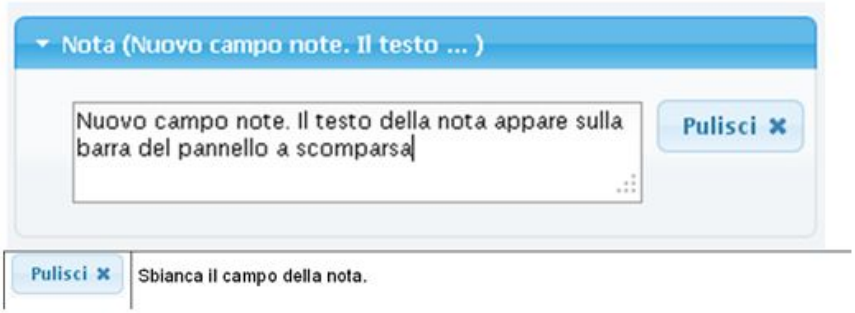
1.11.2.2. Pannelli a scomparsa

Pannelli a scomparsa
I nuovi pannelli scomparsa posso essere aperti o chiusi cliccando col cursore sulla barra del testo oppure premendo il tasto “Invio” se il focus è posizionato sull’oggetto.

1.11.2.3. Campo note

Campo Note
I campi di tipo Nota sono dei pannelli a scomparsa dove è possibile digitare direttamente il testo. Se si preme il tasto “tab” dopo aver inserito una nota o il campo perde il focus, i primi caratteri del testo sono riportati sulla barra del pannello.

I campi note compaiono sempre chiusi e se contengono testo questo sarà visualizzato sempre sulla barra del pannello.


Nota (Nuovo campo note. Il testo ...)
Nuovo campo note. Il testo della nota appare sulla barra del pannello a scomparsa
Pulisci
Pulisci
Sbianca il campo della nota.

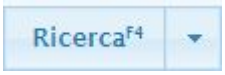
1.11.2.4. Bottoni a funzionalità multipla

Bottoni a funzionalità multipla
Sono stati introdotti dei nuovi bottoni che hanno la possibilità di lanciare funzioni diverse.

Questo tipo di bottoni sono riconoscibili perché sulla destra è visibile una freccia stilizzata; cliccandoci sopra appaiono le altre opzioni.

Esempio Bottone Ricerca ha 3 opzioni:

- Unisci alla ricerca precedente
- Sottrai alla ricerca precedente
- Interseca con la ricerca precedente



1.11.2.5. Lookup Semplici

Lookup semplici

Cliccando o semplicemente spostando il focus con il tasto “tab” su un campo di tipo lookup semplice, appariranno i campi, con la loro descrizione, dove sarà possibile inserire i valori da ricercare.

Affianco al campo possono apparire due icone differenti:

'lente'	Indica che il campo è di tipo codice
'chiave'	Indica che il campo è un campo di tipo chiave

Se si inserisce del testo sul campo chiave o sul campo codice e si preme il tasto “tab” oppure il campo perde il focus, automaticamente partirà la ricerca del dato immesso.

I campi che non presentano nessuna icona sono campi descrittivi e possono essere utilizzati come filtri.

Se il campo è valorizzato apparirà una descrizione logica del valore; in generale apparirà la coppia codice – descrizione.

Il campo presenta inoltre due pulsanti sulla parte più a destra, visibili solo se il focus è sul campo stesso.

'lente'	Lista valori. Apre una griglia dei risultati che si possono selezionare per valorizzare il campo
'X'	Elimina il contenuto del campo

Dalla lista valori cliccando sull’icona a sinistra 'freccia' è possibile selezionare il codice desiderato.

1.11.2.6. Lookup Lucene o FullText

Lookup Lucene o FullText
A differenza dei campi di lookup semplici, i nuovi lookup di tipo lucene non sono suddivisi per campi.

Configurazione

Sebbene non sia una configurazione obbligatoria, se ne consiglia l’attivazione per migliorare l’usabilità delle maschere di gestione.

Con i lookup fulltext, infatti, non è necessario né l’utilizzo della lista valori né la conoscenza del codice dell’elemento che vogliamo ricercare. Basterà digitare una qualsiasi porzione della descrizione ed il sistema ci proporrà in tempo reale la lista degli elementi che più si avvicinano ai nostri termini di ricerca.

Attualmente su Areas sono attivi 3 tipi di lookup fulltext:

- ***Fornitore***, è possibile effettuare una ricerca incrementale per codice o descrizione del fornitore;
- ***Prodotti***, è possibile effettuare una ricerca incrementale per codice, descrizione o lotto (in caso di scarico);
- ***Iva***, è possibile effettuare una ricerca incrementale per descrizione del codice IVA.

Per attivare la funzionalità fulltext occorre accedere ai parametri di installazione entrando in procedura con utente ADMINISTRATOR.
Tra i parametri di installazione andiamo su Sistema -> Ricerche e Liste e impostiamo il campo Tipo con “Su

cartella condivisa”.
Il campo parametro conterrà invece una cartella esistente a cui potrà accedere il webserver per la scrittura dei file indice necessari alla ricerca fulltext.
E’ importante ricordare che in caso di installazioni multitomcat è necessario che la cartella sia accessibile da TUTTE le installazioni.

Configurazione lookup fulltext

Una volta valorizzato il parametro sarà necessario un riavvio della web application.

Completato il ravvio potrebbero essere necessari 5/10 minuti prima che il processo di indicizzazione si concluda e che quindi siano effettivamente disponibili i lookup fulltext sulla maschera. Questa attesa è necessaria **SOLO** alla prima configurazione del parametro. Terminata l’attesa e rientrando in maschera, vedremo operativi i nuovi lookup.

Operativamente:

E’ presente un unico campo di testo dove è possibile digitare il testo da ricercare.

La ricerca può avvenire solitamente per codice, descrizione o in casi specifici anche per altri attributi.

Il sistema cerca anche di correggere eventuali errori di battitura.

Se nel campo descrittivo si inserisce già il codice dell’oggetto da ricercare, premendo “tab” parte automaticamente la ricerca. Se invece si vuole selezionare un valore dalla ricerca è possibile cliccarci direttamente con il mouse oppure spostandosi con le frecce della tastiera e premendo o il tasto “Invio”

oppure il tasto “tab”. Se si preme “tab” e non è evidenziato alcun risultato varrà preso come codice il testo immesso, altrimenti il valore evidenziato.

Attenzione: i risultati derivanti dalla ricerca incrementale non sono filtrati.

E’ possibile che appaiano anche valori ai quali non si è abilitati. Questa ricerca deve essere utilizzata se si conosce o parte del codice o di una parte descrittiva del valore da immettere. Se non si conoscono i valori bisogna utilizzare la “lista valori” che contiene tutti e soli i valori validi da immettere.

Se si prova ad inserire un valore non valido apparirà comunque un messaggio di errore e il campo non sarà valorizzato.

Il campo presenta inoltre due pulsanti sulla parte più a destra, visibili solo se il focus è sul campo stesso.

'lente'	Lista valori. Apre una griglia dei risultati che si possono selezionare per valorizzare il campo

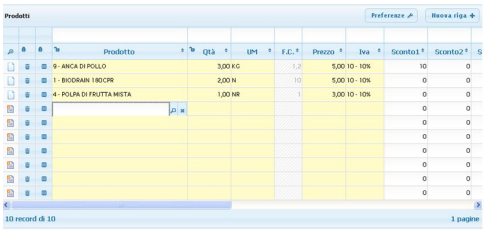
'X'	Elimina il contenuto del campo

1.11.2.7. Tooltip

Tooltip
Su alcuni campi di inserimento è possibile visualizzare il tooltip che aiuta l'utente a compilare il campo. Il tooltip è visibile passando il cursore del mouse sopra l'icona evidenziata.

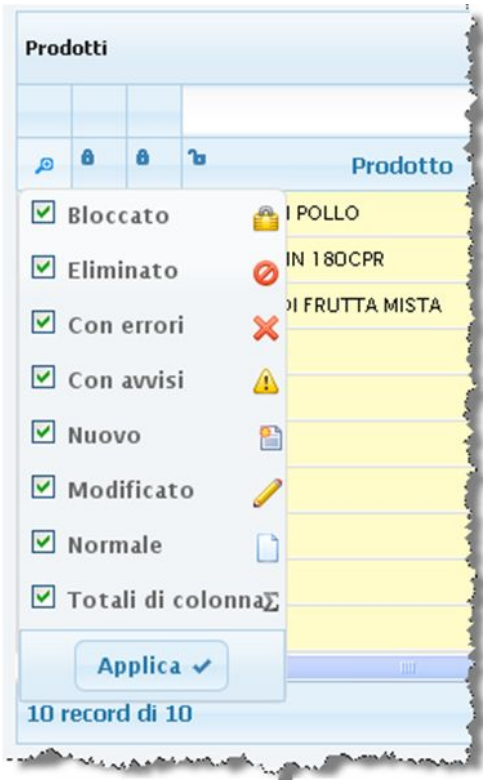
1.11.2.8. Griglie

1.11.2.8.1. Griglie



Griglie
Le celle delle griglie sono editabili quando è impostato il focus. Le colonne possono essere ordinabili e filtrabili. Una singola riga può essere presa in gestione e saranno visibili tutti i campi e i bottoni.

1.11.2.8.2. Colonna stato



Ogni riga può essere in un determinato stato.

Nella colonna stato, che è la prima a sinistra, sarà sempre visibile un’icona che indica lo stato in cui si trova la riga.

Gli stati sono filtrabili, cliccando sull’icona 'lente'. Quindi per esempio si possono vedere tutte le righe con stato 'Con avvisi', deselezionare gli altri stati e premere il bottone Applica.

Gli stati sono:

Lucchetto = Bloccato

Divieto di accesso = Eliminato

X rossa = Con errori

Triangolo giallo = Con avvisi

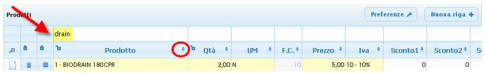
Foglio scritto = Nuovo

Matita = Modificato

Foglio bianco = Normale

Somma = Totali di colonna

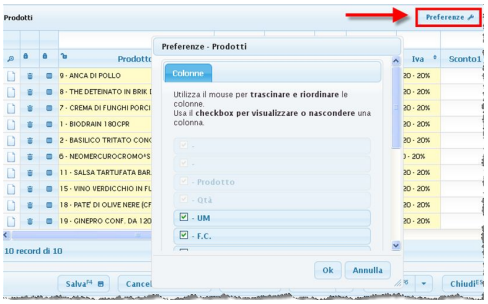
1.11.2.8.3. Ricerca Ordinamento Griglie



Ricerca e Ordinamento nelle griglie
Su ogni colonna è possibile filtrare i risultati digitando del testo sul campo in alto alla colonna (campo bianco) e premendo il tasto “tab”.

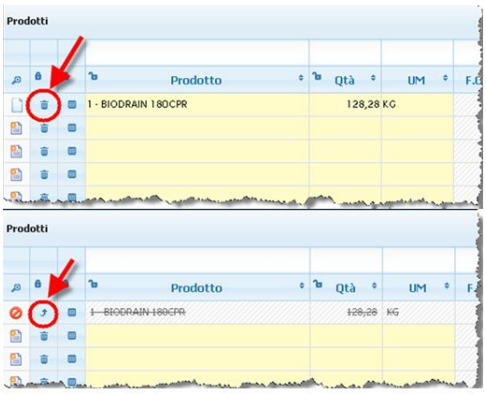
E’ possibile ordinare i campi della griglia per una colonna corrispondente cliccando sull’icona posta a sinistra di ogni intestazione colonna.

1.11.2.8.4. Preferenze Griglie



Preferenze Griglie
Cliccando sul bottone “Preferenze' apparirà l’elenco delle colonne visualizzabili. E’ possibile selezionare le colonne da visualizzare/nascondere e il loro ordine, utilizzando la funzionalità di drag & drop.

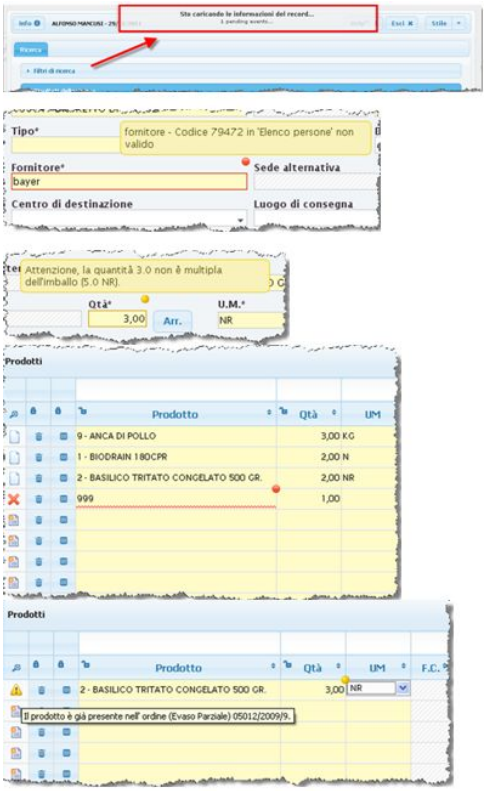
1.11.2.8.5. Cancellazione riga



Cancellazione di una riga nella griglia
E’ possibile cancellare una singola riga della griglia premendo sull’icona raffigurante un cestino in corrispondenza della riga da cancellare.

La riga verrà messa in stato cancellato e l’operazione è reversibile cliccando sull’icona corrispondente.

1.11.2.9. Messaggi e Warning



Messaggi di errore e warning

Operazioni in corso

Quando si clicca su un bottone il sistema visualizza l’informazione dell’azione corrispondente ed eventualmente anche le operazioni pendenti accodate ancora da eseguire.

Cliccando su un bottone questo si ingrigirà fino a che l’operazione corrispondente non sarà terminata, onde evitare di cliccare per sbaglio più volte.

E’ fortemente consigliabile di cliccare un bottone alla volta ed aspettare che termini l’azione corrispondente prima di eseguire qualsiasi altra azione.

Errore campo maschera

Il campo viene bordato di rosso e appare l’icona 'pallino Rosso'.

Passandoci sopra con il cursore del mouse apparirà il messaggio di errore.

Warning campo maschera

Il campo viene bordato di giallo e appare l’icona 'pallino giallo'.

Passandoci sopra con il cursore del mouse apparirà il messaggio di warning.

Errori nelle griglie

Se un valore immesso non è valido apparirà l’icona 'pallino rosso' in alto a destra della cella e la cella sarà sottolineata di rosso.

Se sia in fase di inserimento, sia in fase di salvataggio appare un errore globale a livello di singola riga, sulla colonna di stato apparirà l’icona 'X rossa'.

Passando con cursore del mouse sulle icone apparirà il messaggio di errore corrispondente.

Warning nelle griglie

Il warning di uno specifico campo si evidenzia con l’icona 'pallino giallo' in alto a destra della cella. Passando ci sopra con cursore del apparirà il messaggio di warning corrispondente.

Se in fase di inserimento di valori sulla riga o in fase di salvataggio appare un warning globale a livello di singola riga, sulla colonna di stato apparirà l'icona 'trangolo giallo'.

Errori e messaggi globali

A Livello globale ci possono essere errori, warning e avvisi.

Esempio di Errore

Esempio di warning

Codici CUP/CIG ereditati da: Contratto.

Esempio di Info

Record aggiornato con successo

E' necessario cliccare sopra al messaggio visualizzato per non vederlo più.

1.11.2.10. Ricerche speciali

Ricerche speciali e export ricerche
Cliccando sull'icona 'freccetta' del bottone di ricerca, appariranno le opzioni per fare delle operazioni insiemistiche sulle ricerche.

Ogni nuova ricerca semplice cancella e ricrea la lista dei risultati.

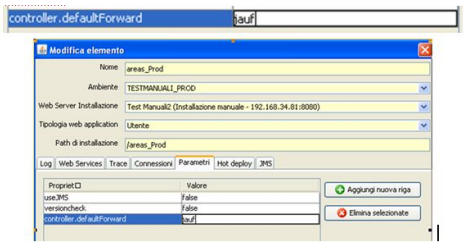
Selezionando le opzioni di ricerca è possibile unire, sottrarre o intersecare i risultati della nuova ricerca con i precedenti risultati.

Export risultati

E’ possibile eseguire una export dei risultati della ricerca nei formati standard.

Cliccando sul bottone “Esposta/Stampa i risultati” sarà generato un file excel contenente i risultati della ricerca. Se si vuole estrarre i risultati in altro formato, PDF o CSV, bisogna cliccare sull’icona 'freccetta' del bottone.

1.11.2.11. Navigabilita



Navigabilità con la nuova interfaccia grafica: ordini, richieste e Prontuario
Viene data la possibilità di gestire alcune maschere con la nuova interfaccia avanzata partendo dall’interfaccia classica: per consentire tale operazione è necessario che venga effettuata la configurazione della webapp utente (nell'installatore) viene valorizzata la Proprietà 'controller.defaultForward con Jauf.

In questo modo la procedura tenderà, ove possibile, a continuare la navigazione fra le varie maschere preferendo la nuova interfaccia grafica rispetto alla classica, sia partendo da una gestione classica che da un’interfaccia avanzata.

Nota bene:

Se non si aggiunge il parametro “controller.defaultForward” o se lo si valorizza con il valore “jbf”, il comportamento della procedura rimane quello standard ovvero partendo da un interfaccia classica si continuerà la navigazione su interfaccia classica.

Tale configurazione ha effetto nelle attività di gestione Ordini, Gestione Richieste di approvvigionamento CDC e Magazzino e nel Prontuario (vedi le pagine dei relativi help).

1.11.2.12. Preferenze memorizzazione

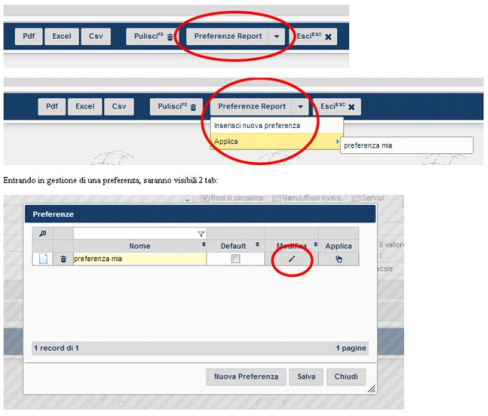
Preferenze e memorizzazione delle modifiche
In generale tutte le maschere sono ridimensionabili e tutte le righe dei risultati di ricerca e di dettaglio sono profilabili, e tengono anche memoria delle modifiche apportate. Es. Se allargo una colonna ed esco, rientro poi nella ricerca trovo la colonna della nuova dimensione.

Inoltre è possibile anche effettuare un ordinamento del risultato della ricerca e anche questo viene memorizzato.

Per capire dove è possibile usare l'ordinamento basta vedere l'intestazione della colonna. Se sono presenti 2 piccole frecce una che guarda in alto e una che guarda in basso vuol dire che è possibile profilare ma che non è stato fatto ancora.

Quando viene effettuato un ordinamento esempio decrescente, ci sarà una sola freccia che guarda in basso.

1.11.2.13. Preferenze report



Preferenze Report
Il pulsante è stato integrato in maniera silente nella pulsantiera standard.

Le funzionalità sono le stesse già presenti per le altre preferenze delle maschere di ricerca e inserimento.

Entrando in gestione di una preferenza, saranno visibili 2 tab:
Nel tab **Elenco Proprietà** saranno visibili tutti i filtri pre-impostati nella maschera di gestione.

Mentre nel tab **Schedulazione Stampe** si potrà gestire la schedulazione manuale del report (previa abilitazione tramite checkbox "**Attivazione della schedulazione**").

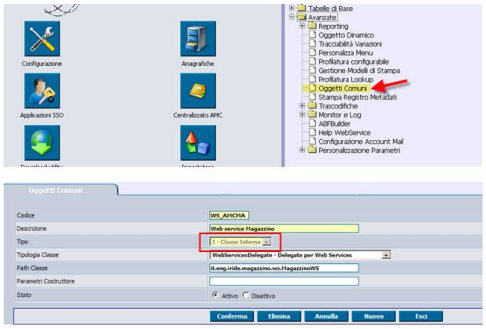
Esecuzione Mensile (notare che i mesi possono essere scelti cliccando sui rispettivi mesi: quelli selezionati saranno impostati nella schedulazione)

Esecuzione Settimanale: (stesso funzionamento del mensile)
Esecuzione Giornaliera:

Quando il checkbox "**Attivazione della schedulazione**" è abilitato (previa compilazione di tutti i campi obbligatori) al salvataggio della preferenza verrà scritta una riga nella SI_USERPREF_REPORT per la schedulazione.
Per eliminare la schedulazione, basterà disattivare il checkbox e salvare la preferenza, oppure eliminare direttamente la preferenza.
E' inoltre possibile inibire la schedulazione manuale per determinate gestioni (default: tutte le gestioni sono abilitate). Quest'ultima parte deve essere fatta dal laboratorio di sviluppo.

1.12. Integrazione Web Service

1.12.1. Integrazione WS Introduzione



Nuovo metodo rilascio integrazione Web Service
E’ cambiata la modalità di rilascio dei web service, adesso verranno rilasciati direttamente inglobati nella versione per ogni singolo prodotto.

Mettiamo a disposizione nel ns. sito SIPWEB per ogni prodotto il manuale di riferimento.

N.B.

Utilizzare i web service definiti come “Classe Interna” migliorano notevolmente le performance della chiamata, ottimizzando i tempi di risposta soprattutto nei casi in cui vengano chiamati in maniera massiva.

I web service configurati come oggetti comuni continueranno a funzionare, ma utilizzeranno il jar caricato in attach sull’oggetto comune.

N.B.

Non verranno più mantenuti i web service di tipo “Classe”, cioè con la necessità di caricare un ulteriore jar.

Per avere i web service ottimizzati, automaticamente aggiornati e allineati alle nuove versioni è necessario che gli oggetti comuni di tipo **WebServicesDelegate** per i web service AMC abbiano definito “I – Classe Interna” come tipo di oggetto comune.

Il “Tipo” deve essere definito come “Classe interna”.

E’ consigliabile creare un nuovo oggetto comune che ha stesso path classe e con tipo Classe interna e far si che le integrazioni utilizzino il nuovo codice.

Se ciò non fosse possibile si rende necessario un intervento direttamente sul db per poter modificare il tipo dell’oggetto comune.

1.12.2. Integrazione WS Definizione Chiamate

Integrazione WS: Definizione Chiamate
I web service base sono i bean/lookup/query pubblicati sulla tabella SI_OGGETTIPUBBLICI e tutti i webservice custom.

Il servizio è di tipo SOAP-RPC in cui si chiama l'unico metodo 'call' che prende
come parametro una stringa xml e ritorna una stringa xml.

1.1 Chiamate SOAP

Il servizio effettua il parsing della stringa in input ed esegue il comando specificato

```
 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
```

```
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
 <soapenv:Body>
  <call soapenv:encodingStyle="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding/">
   <xml xsi:type="xsd:string">
```

QUI VA AGGIUNTO L'XML DELLA STRINGA DI CHIAMATA

```
   </xml>
  </call>
 </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

Anche le risposte sono wrappate:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
 <soapenv:Body>
  <callResponse soapenv:encodingStyle="http://schemas.xmlsoap.org/soap/encoding/">
   <callReturn xsi:type="xsd:string">
```

QUI SARA' PRESENTE L'XML DELLA RISPOSTA

```
   </callReturn>
  </callResponse>
 </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>
```

1.2 *Open session*

Per poter chiamare tutti i webservice di AREAS è necessario prima creare una sessione e ottenerne l'identificativo, utilizzando il webservice OpenSession.

OPEN SESSION - Chiamata

```
…
```

```
<?xml version="1.0" ?>

<Input>
```

```
 <OpenSession>
   <user>USERNAME</user>
   <password>PASSWORD</password>
   <azienda>AZ</azienda>
   <ufficio>UFFICIO</ufficio>
   <ruolo>RUOLO</ruolo>
   <dataLavoro>YYYYMMDD</dataLavoro>
   <entita>ENTITA</entita>
 </OpenSession>
</Input>
…
```

OPEN SESSION – Risposta

```
…
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Output>
 <OpenSession>
   <SessionID>500000125070d2bdd</SessionID>
   <user>ALFONSO.MANCUSI</user>
   <nome>ALFONSO MANCUSI</nome>
   <azienda>A1</azienda>
   <ufficio>UFF Z5</ufficio>
   <ruolo>RUOLO Z5</ruolo>
   <dataLavoro>20091010</dataLavoro>
   <entita>ENG</entita>
 </OpenSession>
```

</Output>

…

In tutti gli esempi che seguiranno “***SessionID***” dovrà essere sostituito dall’identificativo di sessione ritornato.

In caso di errore dei webservice areas amc la risposta sarà del tipo:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Output>
  <Exception>
    <Description>Descrizione dell’errore</Description>
  </Exception>
</Output>
```

1.3 *Oggetti comuni*

Alcuni webservice possono essere sviluppati extra-rilascio e caricati direttamente sulla webapplication tramite gli oggetti comuni.

La classe invocata deve implementare le interfacce WebServicesDelegate,VersionInterface. La classe implementata poi deve essere inglobata in un jar e caricata sugli oggetti comuni di tipo WebServiceDelegate

In procedura è necessario collegarsi come amministratore e andare sul punto a menù avanzate->oggetti comuni.

E’ necessario definire il path della classe contenuta nel jar. La tipologia della classe è di tipo WebServicesDelegate.

Il codice dell’oggetto comune verrà poi utilizzato nell’xml per poter richiamare il webservice corretto.

1.3.1 Chiamata ws oggetto comune

```
...
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Input SessionID “SessionID”>
 <WebServicesOggettiComuni id="idOggettoComune">
   //qui va l'xml corrispondente dell'oggetto comune
 </WebServicesOggettiComuni>
</input>
...
```

1.12.3. Integrazione WS Parametri Input

Integrazione WS: Parametrizzazione dati Input

1 PARAMETRIZZAZIONE DATI INPUT

Valido solo per i webservice caricati come oggetti comuni

Alcuni campi possono essere configurati come parametri aziendali definiti dall'utente.

Automaticamente il sistema recupera i valori del parametro passato e li associa, tramite il campo “field”, all'attributo corrispondente. Il tag corrispondente non deve essere indicato oppure deve essere vuoto. Qualsiasi valore inserito sarà soprascritto dal valore associato al parametro corrispondente.

Se viene passato il tag <data> verrà letto il valore del parametro alla data specificata, altrimenti alla data di lavoro passata sull' OpenSession.

Paramerizzazione – Esempio Chiamata

```
...
```

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Input SessionID="$$SID$$">
<WebServicesOggettiComuni id="WSACQ">
 <AutorizzazioniSpesa>
  <Filtri>
   <azienda>A1</azienda>
   <anno>2011</anno>
   <validitaAllaData>09/05/2011</validitaAllaData>
   <esecutiva>S</esecutiva>
  </Filtri>
 </AutorizzazioniSpesa>
 <parameters>
  <Parameter>
   <field>ufficioAutorizzazioni</field>
   <paramName>areas.integrazione.attiAmministrativi.ufficioAutorizzazioni</paramName>
   <data>01/01/2013</data>
  </Parameter>
 </parameters>
</WebServicesOggettiComuni>
</Input>
...
```

Può essere parametrizzato qualsiasi campo dell’xml passato.

I parametri possono essere creati direttamente dall’applicativo: punto a menù ***Configurazione->Avanzate->Personalizzazione Parametri*** scegliendo il tipo di parametro da creare tra risorsa utente, aziendale o di installazione.

Gestione errori

Codice errore	Descrizione
WSCE.P01	Errore nel parametro P del campo C

1.12.4. Integrazione WS Gestione Errori

Integrazione WS: Gestione errori

1.1 Errori webservices di tipo WebServiceOggettiComuni

Gli errori generici dei webservice di tipo WebServiceOggettiComuni sono nella forma sotto riportata. Al posto di ***nomeWebService*** apparirà il nome del servizio web invocato.

La risposta del webservice in caso di errori è caratterizzato dal tag error che contiene un codice e una descrizione dell'errore riscontrato.

Il tag di cui sopra in caso di errore generico, come in occasione di campi obbligatori non valorizzati in fase di invocazione del servizio, è semplicemente wrappato dal tag output.

Nel caso in cui invece l'errore è più specifico e non compromette l'intero servizio invocato, si avrà la normale risposta che contiene l'eventuale tag di errore.

In caso di eccezione si avrà il tag output che wrappa il tag exception come gli esempi che seguono.

Risposta Eccezione

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Output>
  <Exception>
    <Description>Descrizione dell'errore</Description>
  </Exception>
</Output>
```

Risposta Errore generico

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Output>
<WebServicesOggettiComuni>
 <error>
  <errorCode>WSBD.M01</errorCode>
  <errorMessage>
   Campo XXX obbligatorio.
  </errorMessage>
 </error>
</WebServicesOggettiComuni>
</Output>
```

Risposta Errore parziale

```
…
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Input SessionID="SessionID">
 <WebServicesOggettiComuni id="idOggettoComune">
  <ScaricaProdotti>
   <Prodotto>
    <azienda>A1</azienda>
    <paziente>1</paziente>
    <nosografico>1234</nosografico>
    <magazzino>12345</magazzino>
    <centroDicosto>278945</centroDicosto>
    <dataMovimento>14/01/2010</dataMovimento>
```

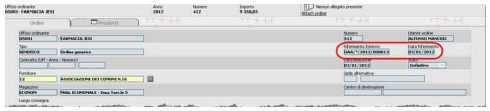
```
    <contratto>112676</contratto>
    <codiceProdotto>1</codiceProdotto>
    <quantita>5</quantita>
    <codiceLotto>L1</codiceLotto>
    <dataLotto>31/12/2012</dataLotto>
    <paziente>1</paziente>
    <nosografico>1234</nosografico>
    <anno>2010</anno>
    <identificativoRiga>516</identificativoRiga>
    <causaleMovimento>1181</causaleMovimento>
    <numero>39</numero>
  </Prodotto>
  <Prodotto>
    <azienda>A1</azienda>
    <magazzino>6745</magazzino>
    <dataMovimento>14/01/2010</dataMovimento>
    <centroDicosto>278945</centroDicosto>
    <codiceProdotto>4</codiceProdotto>
    <quantita>5</quantita>
    <error>
      <errorCode>WSMA.G01</errorCode>
      <errorMessage>Giacenza insufficiente per il prodotto 1</errorMessage>
    </error>
  </Prodotto>
  ……
</ScaricaProdotti>
</WebServicesOggettiComuni>
```

</Input>

Gli errori generici, non censiti per ogni servizio web sono ritornati con il codice WSCE.E00 e la descrizione in base all’errore venutosi a creare.

Gli errori specifici per ogni web service sono riportati nel paragrafo descrittivo del servizio stesso.

1.12.5. Integrazione WS Generazione ordini



Integrazione Web Service: Generazione Ordine
Il servizio provvederà a generare un nuovo ordine. Lo stato dell’ordine generato può essere Emesso (stato=E) oppure Definitivo (stato=D).

Per utilizzare il servizio va definito un oggetto comune di tipo WebServicesDelegate e path classe *it.eng.iride.acquisti.ws.AcquistiWS*

Per poterla richiamare è necessario riportare l’id dell’oggetto comune creato sull’xml al posto di ***idOggettoComune***.

GenerazioneOrdine - Chiamata

```
…

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Input SessionID="SessionID">
<WebServicesOggettiComuni id="idOggettoComune">

 <GenerazioneOrdini>

 <Ordine>

  <azienda>A1</azienda>
```

<ufficioOrdinante>10823</ufficioOrdinante>

<tipologiaOrdine>16</tipologiaOrdine>

<dataOrdine>16/02/2011</dataOrdine>

<partitaIva>00925090433</partitaIva>

<magazzino>3</magazzino>

<note>

<Nota>

<descrizione>nota uno</descrizione>

</Nota>

<Nota>

<descrizione>nota due</descrizione>

</Nota>

</note>

<prodotti>

<Prodotto>

<codiceProdotto>9</codiceProdotto>

<idAutorizzazione>151550</idAutorizzazione>

<quantita>1</quantita>

<prezzo>1</prezzo>

<sconto1>0</sconto1>

<sconto2>0</sconto2>

<codiceIva>20</codiceIva>

<aliquotaIva>20</aliquotaIva>

</Prodotto>

</prodotti>

</Ordine>

<Ordine>

```
 <azienda>A1</azienda>
 <ufficioOrdinante>10823</ufficioOrdinante>
 <tipologiaOrdine>8</tipologiaOrdine>
 <dataOrdine>16/02/2011</dataOrdine>
 <partitaIva>00925090433</partitaIva>
 <magazzino>3</magazzino>
 <prodotti>
  <Prodotto>
   <codiceProdotto>1</codiceProdotto>
   <idAutorizzazione>151550</idAutorizzazione>
   <autorizzazione>
    <azienda>A1</azienda>
     <ufficioAutorizzazioni>UAZ13</ufficioAutorizzazioni>
     <anno>2007</anno>
     <numero>7</numero>
     <sub>5</sub>
   </autorizzazione>
   <quantita>1</quantita>
   <prezzo>1</prezzo>
   <sconto1>0</sconto1>
   <sconto2>0</sconto2>
   <codiceIva>20</codiceIva>
   <aliquotaIva>20</aliquotaIva>
  </Prodotto>
 </prodotti>
</Ordine>
</GenerazioneOrdini>
```

</WebServicesOggettiComuni>

</Input>

...

Al servizio web GenerazioneOrdine posso passare una lista di ordini (tag <Ordine>) da generare.

Ordine

CAMPO	DESCRIZIONE	TIPO	NOTE
azienda	azienda	String	Obbligatorio
ufficioOrdinante	Ufficio ordinante	String	Obbligatorio
tipologiaOrdine	Tipologia ordine	String	Obbligatorio
dataOrdine	Data ordine	Date (dd/mm/yyyy)	Obbligatorio
partitaIva	Partite iva fornitore	String	Obbligatorio*
fornitore	Codice fornitore	String	Obbligatorio*
magazzino	Magazzino destinatario	String	Obbligatorio
cdc	Centro di consegna	String	Opzionale
numeroRiferimento	Riferimento esterno	String	Opzionale **
dataRiferimento	Data riferimento	Date (dd/mm/yyyy)	Opzionale **
riferimentoUnivoco	Riferimento univoco	String (S,N)	Opzionale ** (default N)
note	Lista oggetti Nota	Elenco Custom	Opzionale
statoOrdine	Stato ordine	String (E,D)	Opzionale E=Emesso D=Definitivo/Stampato (default)
prodotti	Lista prodotti ordine	Elenco Custom	Obbligatorio

* E’ obbligatorio inserire o il campo partitaIva o il campo fornitore. Se vengono inseriti entrambi i campi prevarrà il campo fornitore.

** Se viene impostato il campo riferimento Univoco=S e sono impostati anche i campi numero Riferimento e dataRiferimento il sistema controlla se non esiste già un ordine. Se non esiste lo inserisce, se esiste già in output ritorna gli estremi dell’ordine e delle righe d’ordine

note

CAMPO	DESCRIZIONE	TIPO	NOTE
descrizione	Testo della nota	String	Obbligatorio

prodotti

CAMPO	DESCRIZIONE	TIPO	NOTE
codiceProdotto	Codice prodotto	Integer	Obbligatorio
idAutorizzazione	autorizzazione	Long	Opzionale dipende da parametro
quantita	quantità	Double	Obbligatorio
prezzo	prezzo	Double	Obbligatorio
sconto1	sconto 1	Double	Opzionale
sconto2	sconto 2	Double	Opzionale
codiceIva	Codice iva	String	Opzionale
aliquotaIva	Aliquota iva	Double	Opzionale

GenerazioneOrdine – risposta

…

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Output>
<WebServicesOggettiComuni>
<GenerazioneOrdini>
<Ordine>
 <azienda>A1</azienda>
 <ufficioOrdinante>10823</ufficioOrdinante>
 <tipologiaOrdine>16</tipologiaOrdine>
 <dataOrdine>16/02/2011</dataOrdine>
 <fornitore>12</fornitore>
 <magazzino>3</magazzino>
 <prodotti>
  <Prodotto>
   <idAutorizzazione>151550</idAutorizzazione>
   <codiceProdotto>9</codiceProdotto>
   <quantita>1.0</quantita>
   <prezzo>1.0</prezzo>
   <sconto1>0.0</sconto1>
```

```
      <sconto2>0.0</sconto2>
      <codiceIva>20</codiceIva>
      <aliquotaIva>20.0</aliquotaIva>
      <identificativoRigaOrdine>884989</identificativoRigaOrdine>
    </Prodotto>
  </prodotti>
  <anno>2011</anno>
  <numero>40</numero>
  <identificativo>347997</identificativo>
  <riferimentoOrdine>05001/2011/59</riferimentoOrdine>
</Ordine>
<Ordine>
  <azienda>A1</azienda>
  <ufficioOrdinante>10823</ufficioOrdinante>
  <tipologiaOrdine>8</tipologiaOrdine>
  <dataOrdine>16/02/2011</dataOrdine>
  <fornitore>12</fornitore>
  <magazzino>3</magazzino>
  <prodotti>
    <Prodotto>
      <idAutorizzazione>151550</idAutorizzazione>
      <codiceProdotto>1</codiceProdotto>
      <autorizzazione>
        <azienda>A1</azienda>
        <ufficioAutorizzazioni>UAZ13</ufficioAutorizzazioni>
        <anno>2007</anno>
        <numero>7</numero>
```

₅

</autorizzazione>

<quantita>1.0</quantita>

<prezzo>1.0</prezzo>

<sconto1>0.0</sconto1>

<sconto2>0.0</sconto2>

<codiceIva>20</codiceIva>

<aliquotaIva>20.0</aliquotaIva>

<error>

<errorCode>WSCE.E00</errorCode>

<errorMessage>Campo contratto obbligatorio</errorMessage>

</error>

</Prodotto>

</prodotti>

<error>

<errorCode>WSAQ.E02</errorCode>

<errorMessage>Sono presenti errori nelle righe dell'ordine</errorMessage>

</error>

</Ordine>
</GenerazioneOrdini>

</WebServicesOggettiComuni>

</Output>

…

In output sono ritornati gli estremi dell’ordine generato e il codice (interno della procedura) del fornitore.

Se è presente un tag errore l’ordine non sarà salvato.

Tramite la partita iva verrà ricercato il fornitore. Se ci sono più fornitori attivi con la stessa partita iva verrà restituito un messaggio di errore.

Gestione errori

Codice errore	Tipo errore	Descrizione
WSCE.M01	Generico	Campo X obbligatorio non valorizzato
WSCE.E00	Parziale	Errore generico non codificato
WSCE.E01	Parziale	Sono stati trovati nell’anagrafica fornitori più soggetti con la stessa partita iva.
WSAQE01	Parziale	Sono presenti errori nelle righe dell'ordine
WSAQE02	Parziale	L'ordine è già presente
WSAQE04	Generico	Non sono presenti prodotti nell’ ordine

1.12.6. Integrazione WS Eliminazione Ordini

Integrazione Web Service: Eliminazione Ordini
Nell’ambito dell’integrazione con i servizi webservice è stata sviluppata la chiamata che permette di eliminare un ordine: il servizio provvederà a eliminare gli ordini passati restituendo nel caso di attività andata a buon fine esattamente i tag passati in input, in caso contrario verrà aggiunto un tag di errore contenente il log dell’errore.

E’ possibile eliminare solamente un ordine a stato Emesso, Sospeso o Definitivo. In caso di ordine Definitivo è necessario che l’utente che ha effettuato l’OpenSession sia abilitato a poter modificare un ordine in qualsiasi stato, valorizzando la funzionalità utente.

EliminazioneOrdini – XSD chiamata

```
...
<xs:schema attributeFormDefault="unqualified" elementFormDefault="qualified" xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
 <xs:element name="Input">
  <xs:complexType>
   <xs:sequence>
    <xs:element name="WebServicesOggettiComuni">
     <xs:complexType>
```

```
          <xs:sequence>
            <xs:element name="EliminazioneOrdini">
              <xs:complexType>
                <xs:sequence>
                  <xs:element name="Ordine" maxOccurs="unbounded" minOccurs="0">
                    <xs:complexType>
                      <xs:sequence>
                        <xs:element type="xs:long" name="identificativoOrdine" maxOccurs="1" minOccurs="1"/>
                        <xs:element type="xs:string" name="ufficioOrdinante" maxOccurs="1" minOccurs="0"/>
                        <xs:element type="xs:string" name="dataOrdine" maxOccurs="1" minOccurs="0"/>
                        <xs:element type="xs:integer" name="numero" maxOccurs="1" minOccurs="0"/>
                      </xs:sequence>
                    </xs:complexType>
                  </xs:element>
                </xs:sequence>
              </xs:complexType>
            </xs:element>
          </xs:sequence>
          <xs:attribute type="xs:string" name="id"/>
        </xs:complexType>
      </xs:element>
    </xs:sequence>
    <xs:attribute type="xs:string" name="SessionID"/>
  </xs:complexType>
 </xs:element>
</xs:schema>
.....
```

Campi di input - <Ordine>

CAMPO	DESCRIZIONE	TIPO	NOTE
identificativoOrdine	Identificativo ordine	Long	
ufficioOrdinante	Identificativo Ufficio ordinante	String	
dataOrdine	Data ordine protesica	String (dd/mm/yyyy)	
numero	Numero dell'ordine	Integer	

I campi ufficioOrdinante, dataOrdine,numero possono essere utilizzati come chiave multipla che identifica l'ordine in sostituzione dell'identificativo.

Relativamente al campo dataOrdine il sistema prende in considerazione solo l'anno per identificare l'ordine da eliminare.

EliminazioneOrdini – XML Chiamata con chiave multipla

```
...

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>

<Input SessionID="$$SID$$">

<WebServicesOggettiComuni id="APPROV">

 <EliminazioneOrdini>

  <Ordine>

   <ufficioOrdinante>??????</ufficioOrdinante>

   <dataOrdine>??????</dataOrdine >

   <numero>??????</numero>

  </Ordine>

</EliminazioneOrdini>

</WebServicesOggettiComuni>

</Input>
```

EliminazioneOrdini – XML Risposta

```
...
```

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Output>
<WebServicesOggettiComuni>
 <EliminazioneOrdini>
  <Ordine>
   <identificativoOrdine>1234567</identificativoOrdine>
    <error>
     <errorCode>WSCE.E00</errorCode>
     <errorMessage>Impossibile eliminare: ordine già evaso.</errorMessage>
    </error>
  </Ordine>
  <Ordine>
   <identificativoOrdine>545454</identificativoOrdine>
  </Ordine>
</EliminazioneOrdini>
</WebServicesOggettiComuni>
</Output>
```

EliminazioneOrdini – XSD Risposta

```
......
```

```
<xs:schema attributeFormDefault="unqualified" elementFormDefault="qualified" xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
  <xs:element name="Output">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element name="WebServicesOggettiComuni">
          <xs:complexType>
```

```
 <xs:sequence>
  <xs:element name="EliminazioneOrdini">
   <xs:complexType>
    <xs:sequence>
     <xs:element name="Ordine" maxOccurs="unbounded" minOccurs="0">
      <xs:complexType>
       <xs:sequence>
        <xs:element type="xs:long" name="identificativoOrdine"/>
        <xs:element type="xs:string" name="ufficioOrdinante"/>
        <xs:element type="xs:string" name="dataOrdine"/>
        <xs:element type="xs:integer" name="numero"/>
        <xs:element name="error" minOccurs="0">
         <xs:complexType>
          <xs:sequence>
           <xs:element type="xs:string" name="errorCode"/>
           <xs:element type="xs:string" name="errorMessage"/>
          </xs:sequence>
         </xs:complexType>
        </xs:element>
       </xs:sequence>
      </xs:complexType>
     </xs:element>
    </xs:sequence>
   </xs:complexType>
  </xs:element>
 </xs:sequence>
</xs:complexType>
```

```
      </xs:element>
    </xs:sequence>
  </xs:complexType>
 </xs:element>
</xs:schema>
```

Il servizio web ritorna una lista di tag <Ordine> per ogni ordine passato.

Campi di output - <Ordine>

CAMPO	DESCRIZIONE	TIPO	NOTE
Identificativo Ordine	Identificativo ordine	Long	Sempre valorizzato
ufficioOrdinante	Ufficio ordinante	String	Solo se passato in input
dataOrdine	Data ordine	String (dd/mm/yyyy)	Solo se passato in input
numero	Numero dell’ordine	Integer	Solo se passato in input

Gestione errori specifici

Codice errore	Tipo	Descrizione
WSAQ.E05	Parziale	Ordine non trovato.
WSAQ.E06	Parziale	Impossibile eliminare: L’ordine è a stato XXX
WSCE.X01	Globale	L'xml non è formattato correttamente.
WSCE.M01	Globale	Campo obbligatorio.
WSCE.E00	Globale	Errore generico

1.13. Messaggi validita prodotti

1.13.1. Messaggi validita prodotti

Messaggi Validità Prodotti nei vari punti a menù
Per alcuni casi è stato dettagliato ulteriormente il messaggio di errore generico “Codice XXXX non valido” nei campi di lookup dei prodotti.

Ordini

Se il prodotto non è abilitato al magazzino uscirà il messaggio di errore:

Il prodotto X non è abilitato al magazzino YYYY

Se il prodotto non è di tipo abilitato alla tipologia dell'ordine uscirà il messaggio di errore:

La tipologia utilizzata non può gestire i prodotti di tipo 'XXXXX'

Se il prodotto ha una classe merceologica non abilitata all'ufficio ordinante uscirà il messaggio di errore

Ufficio Ordinante XXXX non abilitato alla classe merceologica del prodotto YYYY

Se il di tipo servizio e non è abilitato alla clm del prodotto uscirà il messaggio di errore

Utente non abilitato alla classe merceologica del prodotto

Se il prodotto è chiuso nel magazzino utilizzato uscirà il messaggio di errore:

Il prodotto X è chiuso per il magazzino YYYY

Se non è possibile inserire un prodotto a transito sul magazzino e il prodotto selezionato è a transito uscirà il messaggio di errore:

Il prodotto X è a transito sul magazzino YYYY

Se il prodotto non è a transito ed è possibile inserire solo prodotti a transito, uscirà il messaggio di errore:

Il prodotto X non è a transito sul magazzino YYYY

Proposte

Nella gestione delle proposte d'ordine, se si è impostato un magazzino emittente, è possibile inserire un prodotto a transito sul magazzino ricevente se lo stesso prodotto non è a transito sul magazzino emittente.
Se il prodotto è a transito uscirà il messaggio di errore:

Il prodotto X è a transito sul magazzino emittente ZZZZ

Se il centro di consegna utilizzato non è abilitato a gestire il prodotto selezionato, uscirà il messaggio di errore:

Il CDC non è abilitato a gestire il prodotto

Se l'utente non è abilitato a gestire la classe merceologica del prodotto selezionato, uscirà il messaggio di errore:

Utente non abilitato alla classe merceologica del prodotto X

Richieste

Nella gestione delle richieste interne, proposte di acquisto e nella rilevazione fabbisogni tramite un parametro sulla tipologia è possibile definire un sottodominio di classi merceologiche valide per la richiesta/proposta. Se la classe merceologica del prodotto non appartiene a tale insieme uscirà il messaggio di errore:

La clm del prodotto X non è presente tra quelle legate alla tipologia tramite tabella generica

Nella gestione delle richieste interne, proposte di acquisto e nella rilevazione fabbisogni tramite un parametro sulla tipologia è possibile definire un sottodominio di prodotti validi per la richiesta/proposta. Se il prodotto non appartiene a tale insieme uscirà il messaggio di errore:

Il prodotto X non è presente tra quelli legati alla tipologia tramite tabella generica.

Duplicazione contratti

Se l'utente non può gestire una clm del contratto che sta duplicando, la duplicazione restituisce correttamente l'errore:

Errore: Utente non abilitato alla classe merceologica XXXX del prodotto X.

1.14. AVCP Legge 190-2012

1.14.1. AVCP Introduzione

Modulo per adempimenti AVCP Legge n. 190 del 2012
Il modulo effettua l'estrazione dei dati per l'adempimento agli obblighi di pubblicazione ai sensi dell’art. 1 comma 32 Legge 190/2012 conforme alle disposizioni di cui alla Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013 e al Comunicato del Presidente dell’Autorità del 27 maggio 2013.

A livello procedurale è necessario effettuare delle operazioni:

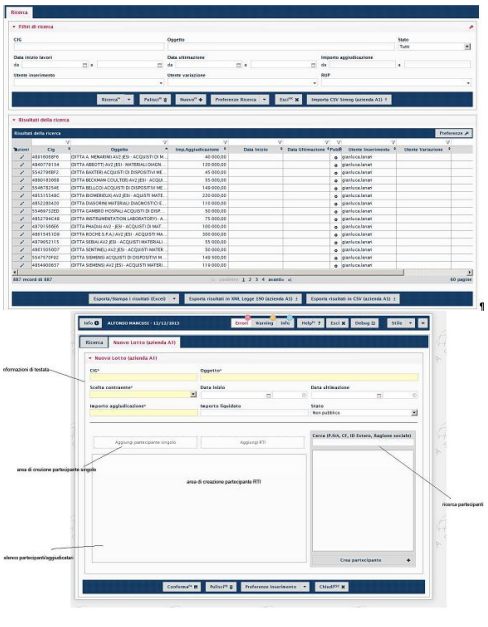
- creazione delle tabelle
- esecuzione script di recupero dati
- creazione punti a menù e installazione modulo

Creazione parametri di installazione per il calcolo del liquidato al netto dell’IVA e per le scadenza chiuse con abbuoni

Per queste operazioni fare riferimento al manuale di installazione pubblicato nel ns. sito SIPWEB.

1.14.2. Gestione CIG

1.14.2.1. AVCP Legge 190



AVCP Legge 190

Menù: *Acquisti - Gestione CIG - AVCP Legge 190*

Di seguito verranno illustrate le modalità di utilizzo della gestione lightweight AVCP in risposta all'esigenza di adempimento agli obblighi di pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1 comma 32 Legge 190/2012 conforme alle disposizioni di cui alla Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013 e al Comunicato del Presidente dell'Autorità del 27 maggio 2013.

Attenzione! Per il corretto utilizzo della procedura è necessario lanciare tutti gli script

indicati nel manuale di installazione pubblicato sul nostro sito SIPWEB

Utilizzo della gestione

Cercare lotti e cig esistenti

Una volta effettuato l'accesso alla gestione è possibile l'inserimento di alcuni filtri tra i quali:

- *CIG – identificativo esatto del CIG da cercare*
- *Oggetto – indicazione parziale anche di una o più parole dell'oggetto da cercare*
- *Stato – Tutti, Pubblico o non Pubblico. Dove un lotto pubblico è identificato come un lotto completo ed inviabile tramite apposito XML al sito AVCP.*
- *Data inizio , Data Ultimazione ed importo aggiudicazione – indicando una coppia di valori (da - a), per ciascun filtro*
- *Utente inserimento*
- *Utente variazione*
- *RUP: Responsabile Unico Progetto*

Inserendo i filtri a disposizione e facendo cliccando sul pulsante "Ricerca" viene mostrato nel box sottostante l'elenco dei lotti già registrati.

Nella colonna ‘Pubblico’ saranno identificate tramite segno di spunta se il lotto è pubblico o no.

I lotti che vengono mostrati sono esclusivamente quelli appartenenti all'azienda di login dell'utente che sta consultando la gestione. Un lotto quando viene inserito viene automaticamente assegnato all'azienda di appartenenza dell'utente.

Nella tabella dei risultati, in prima posizione, c'è un pulsante “matitina”

Tale pulsante permetterà di andare in gestione e modificare il record stesso.

Il pulsante “Nuovo” permetterà invece di effettuare l'inserimento di un nuovo Lotto/CIG.

Per queste ultime due funzionalità (modifica ed inserimento) si faccia riferimento all'apposito capitolo “Inserire o modificare un lotto o cig”.

Importare dati da SIMOG

Se si dispone del tracciato CSV rilasciato nell'area protetta del SIMOG (Sistema Monitoraggio Gare) è possibile importare i dati direttamente. L'importazione provvederà ad aggiornare o ad inserire i dati solo per l'azienda con il quale si è effettuato l'accesso.

Per importare i dati è necessario fare click sul pulsante “Importa CSV Simog (azienda XX)”.

Comparirà una finestra di dialogo che mostra un pulsante per la selezione del file. Sarà possibile decidere se importare il tracciato dell'area privata o riservata del Simog. Tale pulsante aprirà il menù di selezione del file dal quale sarà possibile selezionare il file CSV di interesse.

Una volta selezionato il file si avvierà la procedura di importazione.

Una barra di avanzamento indicherà il progresso, mentre una console mostrerà in verde i record aggiornati o inseriti, in rosso i record che hanno un errore ed in giallo i record che sono già presenti ma già registrati presso un'altra azienda.

*Al termine dell'importazione verrà visualizzato il pulsante “**Fatto**”, tale pulsante chiuderà la finestra di dialogo. A questo punto sarà possibile proseguire con la ricerca o l'inserimento di nuovi record come indicato nel capitolo precedente.*

Inserire o modificare un lotto o cig

Facendo click su “nuovo” o prendendo in gestione un lotto già esistente è possibile editarne il proprio contenuto.

La form di modifica dei dati è suddivisa in due aree principali:

- ***Informazioni di testata*** *– permette di definire le informazioni generali del lotto*
- ***Informazioni sui partecipanti*** *– permette di definire l'elenco dei partecipanti/aggiudicatari al lotto*

I campi di testata disponibili sono:

- ***CIG*** *– modificabile ed obbligatorio solo in inserimento, permette di definire l'identificativo del CIG*
- ***Oggetto*** *– obbligatorio permette di indicare l'oggetto del lotto associato al CIG*
- ***Scelta contraente*** *– permette di definire la modalità di sceltà del contraente. I possibili valori sono definiti nell'apposito menù a tendina*
- ***Data inizio e Data ultimazione*** *– sono rispettivamente le date di inizio ed aggiudicazione del lotto*
- ***Importo aggiudicazione*** *– E' l'importo nominale di aggiudicazione per il CIG in questione*
- ***Importo liquidato*** *– E' l'importo liquidiato per il CIG in questione*
- ***Stato : Pubblico*** *se il CIG deve essere pubblicato negli elenchi AVCP,* ***Non pubblico*** *se il dato deve essere solo locale*

Una volta inseriti i campi obbligatori di testata e le informazioni sui partecipanti (cosi come indicato nei capitoli che seguono) è possibile fare click su “Conferma” per salvare tutte le informazioni modificate a video.

Aggiungere un nuovo partecipante singolo

Per aggiungere un nuovo partecipante singolo è possibile cercare il soggetto utilizzando il campo di testo posto nella parte destra dello schermo. Nel campo di testo è possibile inserire parte della ragione sociale, partita iva, codice fiscale o identificativo estero.

Man mano che vengono digitati i caratteri vengono mostrati nel box sottostante i risultati della ricerca.

Una volta individuato il risultato desiderato tramite l'utilizzo del mouse è possibile trascinarlo

nell'area “Aggiungi partecipante singolo”. Una volta rilasciato il pulsante del mouse, viene aggiunta una nuova riga nell'area dei partecipanti. Per ogni partecipante inserito è possibile indicare se è un partecipante o

un aggiudicatario mediante apposito pulsante. Il pulsante “x” permette di rimuoverlo dalla lista.

Se non viene trovato alcun partecipante desiderato è possibile inserirlo utilizzando il pulsante “Crea partecipante”.

Aggiungere una RTI (Raggruppamento temporaneo imprese)

Per aggiungere una RTI, come indicato per un partecipante singolo, è possibile ricerca un

soggetto e successivamente trascinarlo nel box “Aggiungi RTI”.

Verrà aggiunto un box RTI al quale sarà possibile definire se partecipante o aggiudicatario

analogamente al partecipante singolo.

Per aggiungere nuovi elementi ad una RTI è possibile cercare un soggetto e trascinarlo all'interno del box RTI.

Per ogni soggetto della RTI sarà possibilità indicarne il ruolo tra mandante, mandataria, associata, capogruppo o consorziata.

Parametri di installazione per calcolo liquidato al netto dell’IVA e per le scadenza chiuse con abbuoni

E' stata effettuata una modifica al plugin (*a partire dalla versione plugin 1.0.11*) che permette di leggere dei parametri di installazione: di seguito viene indicato lo script di creazione valido sia per Oliamm che per AREAS.

Per applicare i parametri di installazione è necessario andare nel menù *Configurazione – Sistema – Parametri di installazione*

Per la procedura AREAS i parametri di installazione vengono creati nel path: *Sistema - Amministrativo Contabile-Personale - Amministrativo Contabile - AVCP*

Per la procedura OLIAMM i parametri di installazione vengono creati direttamente nel path: *AVCP*

Lo script provvede alla creazione di due parametri:

-

Calcolo del liquidato includendo gli abbuoni aventi le seguenti causali: se una scadenza viene chiusa con un abbuono, attivando il parametro l'importo sarà considerato nel liquidato. E' possibile indicare più di una causale di tipo abbuoni separando i codici con una virgola (,) e senza lasciare spazi tra un codice e l'altro.

-

Calcolo liquidato al netto dell'IVA: il calcolo del liquidato presente nella scadenza pagata sarà al netto dell'IVA indicato nel castelletto IVA del documento passivo.

Nota bene: nel caso in cui sia applicato il criterio 'Calcolo liquidato al netto dell'IVA' e nel castelletto IVA siano presenti due o più aliquote, se le scadenze vengono pagate parzialmente si crea la situazione in cui non è possibile individuare l'importo IVA da scorporare alla scadenza pagata in maniera esatta: per questo motivo si è reso necessario effettuare un calcolo che consideri l'importo IVA in modo proporzionale alle aliquote presenti.

Esempio:

In un documento passivo ho, nel castelletto IVA, due aliquote.

Viene eseguito il pagamento dell'importo per il quale è calcolata l'IVA al 20%

In questo caso viene sommato l'importo del castelletto IVA (50+75=125) e viene diviso per l'importo del documento (1000)

Il coefficiente così ottenuto (0,125) sarà applicato per calcolare la parte di importo IVA da scorporare alla scadenza: l'importo sarà calcolato nel seguente modo: 450*0,125 = 56.25.

L'importo di 56,25 andrà tolto alla scadenza pagata (450) ed il risultato sarà 393,75.